

FECHA	PROPIETARIO	NATURALEZA	SUPERFICIE A EXPROPIAR. M <sup>2</sup> .
<b>Días 6 de Julio de 1.994</b>			
61	D. Jesús Martínez López	Tierra calma	1.437
62	D. Domingo Basuto Díaz	Viñas	1.264
63	D. Antonio Barraquán Cabrera	Viñas	815
64	D. J. Miguel López Martínez	Viñas	857
65	D. Jesús Martínez López	Viñas	477
66	Alvarez Forestal, S.A.	.	305
67	D. Cristóbal Millán Cabrera	Eucaliptos	1.947
68	Héro. de D. Antonio Reales Carrasco	Pinos	2.371
69	D. Diego Medina Rodríguez	Eucalipto	2.710
70	Héro. de D. Juan Cepeda	Tierra calma	294
71	D. Miguel Barón Orihuela	Ciraso	277
72	Hermanos Escobas Pealéz	Tierra calma	2.335
73	D. Angel Bejarano León	Viñas	1.197
74	D. Ignacio Contreras Pérez	Viñas	2.685
75	Rivera de Jacallón	Viñas	22.450
76	D. Ignacio Contreras Pérez	Viñas	2.494
77	Héros. de Pascual	Viñas	1.245
78	D. José García Valladolid	Cereal	1.110

FECHA	PROPIETARIO	NATURALEZA	SUPERFICIE A EXPROPIAR. M <sup>2</sup> .
<b>Días 7 de Julio de 1.994</b>			
79	D. Diego Luis Orihuela Calvo	Ciraso	1.420
80	D. Modesto Aranguete Martín	Olivos y Viñas	3.436
81	D. José Díaz Blanco	Tierra calma	1.436
82	D. Pedro Muñoz Cabrera	Tierra calma	1.715
83	D. Cristóbal Haraver García	Viñas	3.243

FECHA	PROPIETARIO	NATURALEZA	SUPERFICIE A EXPROPIAR. M <sup>2</sup> .
84	D. Francisco Villa Orihuela	Tierra calma	7.645
85	D. Agustín García Castellano	Tierra calma	24.295
86	D. Modesto Aranguete Martínez	Olivos	16.580
87	D. Francisco Caro Toro	Tierra calma	6.650
88	D. Diego Martín Bañez	Viñas	8.330
89	D. Jesús Mondaca Boños	Viñas	5.390
90	Hermanos Carralla	Almacén	1.180
91	D. Fernando Viejo Rodríguez	Viñas	6.903
92	D. José M <sup>o</sup> Gómez Pérez	Tierra calma	7.773
93	D. Diego Torres Villa	Tierra calma	8.546
94	D. José Salcedo Ramos	Tierra calma	3.139
95	D. Manuel Azevedo Martínez	Viñas	3.905
96	D. José Naranjo Bañez	Viñas	2.148

FECHA	PROPIETARIO	NATURALEZA	SUPERFICIE A EXPROPIAR. M <sup>2</sup> .
<b>Días 11 de Julio de 1.994</b>			
97	D. Francisco Medina Viejo	Viñas	2.452
98	D. Antonio Carrión Pérez	Tierra calma	2.195
99	D. Manuel Haraver Favón	Viñas	1.325
100	D. Francisco Haraver Favón	Viñas	1.135
101	D. Antonio Valladolid Ramos	Viñas	3.170
102	D. Isabelo García Muñoz	Viñas	2.200
103	Héros. de D. Félix Acosta Valladolid	Olivos	8.236
104	D. Carmelo Caseres García	Tierra calma	6.570
105	D. Francisco Miguel Díaz Pérez	Viñas	4.770
106	D. Diego Ramírez Ramos	Viñas	4.390
107	D. José Ramos Márquez	Viñas	6.275
108	Heradero de Aranguete Martín	Viñas	8.646
109	Heradero de Francisco Corona	Viñas	4.790
110	D. Manuel Espina Barraquán	Ciraso	6.542
111	D. Francisco Martínez Moreno	Tierra calma	6.200
112	D. Francisco Gostrillo Moreno	Viñas	5.290
113	Héros. de Diego Orihuela Bañez	Viñas y Cereal	4.400
114	D. Ignacio Villa Díaz	Viñas	12.640

FECHA	PROPIETARIO	NATURALEZA	SUPERFICIE A EXPROPIAR. M <sup>2</sup> .
<b>Días 12 de Julio de 1.994</b>			
115	D. Francisco Martínez Moreno	Tierra calma	5.455
116	D. Francisco Martínez Moreno	Tierra calma	5.803
117	D. Domingo Díaz Pérez	Tierra calma	6.393
118	D. Manuel Coronel	Viñas	21.175
119	D. Carmelo Acosta Valladolid	Viñas	11.376
120	D. Francisco María Ramírez	Viñas	10.263
121	D. Modesto Aranguete Martín	Viñas	8.593
122	D. Cristóbal Pealéz Mesa	Olivos	2.396

123	D. Francisco María Ramírez	Viñas	3.487
124	D. Carmelo Acosta Valladolid	Viñas	1.381
125	D. Francisco María Ramírez	Viñas	9.040
126	D. Cristóbal Pealéz Mesa	Olivos	6.560
127	D. Modesto Aranguete Martín	Viñas	1.600
128	D. Carmelo Acosta Valladolid	Viñas	1.080
129	D. Francisco María Ramírez	Viñas	2.040
130	D. Carmelo Acosta Valladolid	Viñas	800
131	D. Francisco María Ramírez	Edificación	164

**AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA**

**ANUNCIO de expropiación.**

EDICTO. El Ayuntamiento de Benalmádena, en sesión plenaria celebrada el día 25 de mayo de 1991, al punto 6º de los de su Orden del día acuerda acometer la ejecución, mediante el sistema de expropiación, de los Planes Especiales de Costas núms. 1 y 2 para lo que se procederá a la expropiación de los terrenos afectos al sistema general de espacios libres (áreas de protección) contenidos en dichos planes.

En dicho acuerdo se aprueba igualmente la relación de propietarios afectados, constituida tan sólo por D. Javier Herrera Fernández y D. Ramón Morales Jorreto, y la descripción de los bienes incluidos.

Posteriores gestiones dieron como resultado la adquisición, mediante permuta con bienes municipales, de la parcela de D. Javier Herrera Fernández, luego de D. Rauno Olavi Sirja, sin que ello fuese posible con D. Ramón Morales Jorreto, titular dominical de la otra parcela a expropiar.

Reiniciando el expediente expropiatorio, y en cumplimiento o cuanto dispone el art. 221 de la Ley del Suelo, se someten a trámite de información pública por término de quince días, por inserción en las Boletines Oficiales de la Junta de Andalucía y de la Provincia y en el diario de mayor circulación de la provincia, los siguientes documentos:

a) Relación de propietarios afectados:  
D. Ramón Morales Jorreto.

b) Relación de fincos afectados por la expropiación:  
«Parcela catastral nº 6602001. Parcela de terreno, parte del Cortijo nombrado actualmente «San Eduardo», en el Partido del Higuera o Cuesta de Carvajal, término municipal de Benalmádena, con superficie de sesenta áreas y noventa y cuatro centiáreas, o seis mil noventa y cuatro metros cuadrados, que linda: al Norte, con la carretera nacional 340, de Cádiz o Málaga; al Este, con la Cañada de Alforó; al Sur, con la zona marítima y playa; y al Oeste, con el Arroyo de Carvajal. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Benalmádena al tomo 871, libro 134, folio 155, finca 6.455, Inscripción 1ª, Según acta de 28.6.88, de ocupación del MOPU, por obras de ampliación de la C.N. 340, dicho finca ha quedado disminuida en 880 m<sup>2</sup> por lo que la superficie actual pasa a ser de 5.214 m<sup>2</sup>. Titular registral D. Ramón Morales Jorreto.»

El expediente podrá examinarse de 10 a 14 horas en el Area de Arquitectura y Urbanismo de este Ayuntamiento, sita en Avdo. Juan Luis Perolto s/n de Benalmádena Pueblo.

Benalmádena, 7 de junio de 1994.- El Alcalde.

**AYUNTAMIENTO DE CADIZ**

**ANUNCIO de bases.**

Bases generales y específicas de Auxiliares Fiscales y Urbanísticos, Auxiliar de Delineación e Inspector de Obras.

**BASES DE CONVOCATORIAS DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO**

Primera. Objeto de las convocatorias.  
Es objeto de las convocatorias la provisión en propiedad,

por el procedimiento que se indica para cada una de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario, que figuran en los anexos que acompañan a estas Bases, a las que padrán sumarse aquéllas que se produzcan hasta la celebración de las pruebas.

De estas plazas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia corporación, el número de plazas que se indican en los anexos respectivos.

Las vacantes sin cubrir de las reservadas a promoción interna podrán ser cubiertas por el resto de aspirantes procedentes del turno libre.

Las plazas ofertadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según determina el Art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

#### Segunda. Normas generales.

Las plazas que se convoquen este año se ajustarán a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la ley 30/1984 de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo; en las normas de esta convocatoria y cuantas disposiciones sean aplicables.

#### Tercera. Condiciones de los aspirantes.

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de los títulos exigidos para el ingreso en los grupos de Funcionarios que señala el artículo 25 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en los artículos 169 y 135 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

#### Cuarta. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas convocatorias deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la base tercera y acompañadas del justificante de abono de los derechos de examen.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en el que figurará la referencia, el número y fecha de los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía en los que se hayan publicado las bases y convocatorias.

Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.500 pesetas para las plazas del Grupo A; 2.000 pesetas para las del Grupo B; 1.500 pesetas para los Grupos C y D, y 1.000 pesetas para las del Grupo E.

#### Quinta. Admisión de Candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidentencia, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de excluidos y admitidos que se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, determinando lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas, y en su caso orden de actuación de los aspirantes según sorteo realizado al efecto así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos podrán reclamar en el plazo de diez días a partir del siguiente al de la publicación de la Resolu-

ción. Si no hay reclamaciones se elevarán a definitivas las listas provisionales, sin necesidad de nueva publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Sexta. Tribunales.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: Técnico o experto designado por la Corporación. Representante de la Comunidad Autónoma.

Funcionario de carrera designado por la Corporación.

Un representante de los funcionarios nombrado por la Junta de Personal.

Un representante de los funcionarios nombrado por las Centrales Sindicales más representativas, con voz y sin voto.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Los vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Cuando el procedimiento selectivo lo aconseje, el Tribunal, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el proceso de selección.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Séptima. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma Resolución, que aprueba la lista de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, y día de comienzo de las pruebas.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la casa Consistorial con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los Tribunales tuvieren conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

#### Octava. Fase de concurso.

En aquellas plazas que el sistema de selección sea Concurso-Oposición, la fase de concurso se regirá por las siguientes normas:

##### 1. Méritos profesionales:

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente 0,05 Puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

##### 2. Méritos Académicos:

- Grado de doctor en una materia propio de la titulación exigida para la plaza 2,00 puntos.  
 Otra Licenciatura/Diplomatura en el mismo Área de conocimiento u otra especialidad en la Titulación exigida para la plaza 1,00 Punto.  
 Grado de licenciado en las plazas T.A.E. en que se exija el título de Diplomado 1,00 Punto.

### 3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

A) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas ó 2 días	0,05 puntos.
De 15 a 40 horas de duración de 3 a 7 días	0,10 puntos.
De 41 a 70 horas de duración de 8 a 12 días	0,20 puntos.
De 71 a 100 horas de duración de 13 a 20 días	0,25 puntos.
De 101 a 200 horas de duración de 21 a 40 días	0,50 puntos.
De 200 horas en adelante o más de 40 días	1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

B) Por lo participación como Director, Coordinador o Ponente:

Por participar como Director, Coordinador o Ponente 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

Podrán establecerse otros méritos para alguna de las plazas que se convoquen valorándose hasta un máximo de 1,50 puntos.

### Novena. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios serán calificados por el Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para pasar al siguiente.

Este sistema de calificación general, no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno distinto. Siendo de aplicación el que se especifique en los anexos correspondientes.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los diferentes miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes en aquel, siendo el cociente la calificación definitiva. No se computará la calificación más alta ni la más baja.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Los puntos del concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la oposición, siendo el porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la fase de concurso del 25% respecto de la fase de oposición.

Este 25% se distribuirá proporcionalmente entre los méritos a valorar:

Méritos académicos	30%
Méritos profesionales	40%
Cursos y seminarios, congresos y jornadas	10%
Méritos específicos	20%

### Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación; no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la autoridad competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de plena derecho.

### Undécima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del D.N.I. de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada a fotocopia (acompañada de original para su compulsión) del título exigido en la respectiva convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por el Servicio de Sanidad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

Los aspirantes que obtengan plaza y ya estén ocupando algún puesto en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar los documentos aportados con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Plazo. El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente día de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General de Ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten su documentación o no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por la falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

### Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

Aprobada la propuesta de nombramiento, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de funcionarios de Administración Local.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

### Decimotercera. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver los dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

Las resoluciones y actos de los Tribunales de Selección podrán ser recurridas ante el Presidente de la Corporación.

## ANEXO I

Número de plazas convocadas: Una  
 Escala: Administración Especial  
 Subescala: Servicios Especiales  
 Clase: Cometidos Especiales  
 Denominación: Inspector de Obras  
 Grupo: D  
 Sistema de selección: Oposición  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P.: 1 o equivalente  
 Otros requisitos: Carnets de conducir A-1 y B-1

## EJERCICIOS DE LA OPOSICION

La oposición constará de tres ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio, relacionado con las materias objeto del programa de la convocatoria aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo. Se valorará la facultad de redacción, el nivel de formación y composición gramatical. El tiempo máximo será de una hora.

Segundo ejercicio. Consistente en desarrollar, por escrito, un

cuestionario sobre los temas que componen el programa de la convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter práctico relacionado con las funciones de la plaza convocada.

#### PROGRAMA PARA LA PLAZA DE INSPECTOR DE OBRAS

Primera parte:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. La Organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 3. El Régimen Local español (I). Organización y competencias municipales.

Tema 4. El Régimen Local español (II). Entidades supramunicipales: Áreas Metropolitanas, Mancomunidades, Consorcios, Comarcas.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 7. Derechos y deberes del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Régimen disciplinario.

Tema 8. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración Pública. La responsabilidad del personal al servicio de la Administración.

Tema 10. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Presupuestos locales: régimen jurídico del gasto público.

Segunda parte:

Tema 1. La Corporación Municipal de Cádiz. Su organización. Funcionamiento de los órganos colegiados.

Tema 2. El procedimiento Administrativo Local. Fases del procedimiento. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. El servicio público local. Modos de gestión de los servicios públicos: especial consideración de la concesión.

Tema 4. Las empresas municipales. Los Consorcios. El Consorcio de la Bahía de Cádiz: naturaleza jurídica, composición y competencias.

Tema 5. La contratación administrativa en la esfera local. Selección del contratista.

Tema 6. Fuentes del Derecho Administrativo. Las Ordenanzas y Bandos Municipales.

Tema 7. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.

Tema 8. La ofimática: en especial el tratamiento de textos y bases de datos.

Tema 9. La organización del trabajo. El trabajo en equipo. Reparto y análisis de tareas.

Tema 10. Planeamiento vigente. Los espacios públicos, zonas verdes, playas, parques y jardines.

Tema 11. La recogida de basuras y limpieza viaria en el término municipal de Cádiz. Obligaciones y deberes de la concesionaria del servicio.

Tema 12. Los residuos sólidos. Recogida, tratamiento y eliminación.

Tema 13. La Ordenanza Municipal de Limpieza del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (I). La limpieza de la red viaria pública, urbanizaciones privadas, y establecimientos mercantiles: responsabilidades de la Administración y los ciudadanos.

Tema 14. Ordenanza Municipal de Limpieza del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (II). Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador de la Ordenanza.

Tema 15. Procedimiento sancionador (I). Normativa de aplicación. Principios generales. El procedimiento simplificado.

Tema 16. Procedimiento sancionador (II). Iniciación, instrucción y resolución.

Tema 17. El servicio de inspección de limpieza. Operaciones de limpieza. Campañas y otras actuaciones preventivas.

Tema 18. La contaminación. Factores singulares de contaminación. Residuos tóxicos y peligrosos. Competencias en materia de inspección y denuncias de residuos tóxicos y peligrosos.

#### ANEXO II

Número de plazas convocadas: dos.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Denominación: Auxiliares Fiscales y urbanísticos.

Grupo: D.

Sistema de selección: Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o Equivalente.

Reserva de plazas: Del total de plazas vacantes se reserva:

Una para promoción interna entre funcionarios del Grupo E que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con dos años de servicio en dicho grupo en el Ayuntamiento de Cádiz, teniendo en todo caso preferencia para cubrir puestos vacantes los aspirantes que procedan de este turno.

Las vacantes reservadas que queden desiertas se acumularán al turno libre.

Ejercicios de la oposición.

La oposición constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio. Consistente en contestar un cuestionario tipo test de preguntas con respuestas alternativas relacionadas con las materias objeto del programa de la convocatoria.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar, por escrito, en el plazo máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar, siendo uno de cada parte del programa de la convocatoria. Se valorarán los conocimientos, redacción y nivel de formación.

Tercer ejercicio. Se desarrollará, por escrito, durante un período máximo de dos horas consistirá en la solución de dos supuestos prácticos, relativos a las tareas propias del puesto.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, así como el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo caso, hacer uso de textos legales y libros de consulta de los que acudan provistas.

#### PROGRAMA DE AUXILIARES FISCALES Y URBANISTICOS

Parte primera.

Tema 1°. La Constitución de 1978: Principios Generales, Característica y Estructura.

Tema 2°. Organización Territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3°. Sometimiento de la Administración o la Ley al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 4°. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

Tema 5°. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6°. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7°. Organización y competencias municipales.

Tema 8°. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9°. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al Servicio de las Entidades Locales.

Tema 10°. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

Parte segunda.

Tema 1°. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 2°. Los Tributos. Clases. Elementos. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Base tributaria. Determinación de la cuota.

Tema 3°. Procedimiento de gestión tributaria. Iniciación y trámites. Comprobación e investigación.

Tema 4°. La liquidación tributaria. Ingresos directos y tributos de cobro periódico. La inspección.

Tema 5°. La Gestión Recaudatoria. Organismos, autoridades y funcionarios vinculados a la Recaudación Municipal. Los Recaudadores y Agentes de Recaudación: competencia y funciones.

Tema 6°. Los plazos de recaudación: El período voluntario y el período ejecutivo.

El pago: medios de pago y justificantes. El fraccionamiento y aplazamiento. Otras formas de extinción de deudas.

Tema 7°. El procedimiento de apremio: concepto y naturaleza. Expedición y trámite del título ejecutivo: sus características. El requerimiento de pago, formalidades y recursos procedentes.

Tema 8°. Actuaciones previas al embargo de bienes. La providencia de embargo. El orden de prelación en el embargo. Práctica de la diligencia de embargo: excepciones y limitaciones. La colaboración y asistencia debidas al personal recaudador.

Tema 9°. El embargo de dinero depositado en Entidades de Crédito. Formalidades y procedimiento. La posición de la Entidad depositaria frente a la Administración. El embargo de salarios y sueldos: formalidades y procedimiento.

Tema 10°. El embargo de bienes inmuebles. Anotación en el Registro de la Propiedad: el mandamiento y sus requisitos. Concurrencia con otros acreedores y régimen de preferencia.

Tema 11°. El embargo de bienes muebles. Formalidades y procedimiento. La entrada en domicilio. El embargo de vehículos y embarcaciones.

Tema 12°. El embargo de establecimientos mercantiles. Práctica de los mismos y medidas cautelares.

Tema 13°. El embargo sobre derechos incorporales. Peculiaridades en su realización y clases.

Tema 14°. Las garantías del pago y otras formas de responsabilidad en la gestión recaudatoria.

Tema 15°. Enajenación de los bienes embargados. Tasación de los bienes. Formación de lotes. Procedimiento y formas de enajenación. Adjudicación de inmuebles a la Administración.

Tema 16°. La finalización del expediente de apremio. Liquidación de costas. Procedimiento para los créditos incobrables; la declaración de insolvencia y sus efectos.

#### Parte tercera.

Tema 1°. Las licencias urbanísticas: Concepto de licencia. Actos sujetos a licencia. Procedimiento general para su otorgamiento.

Tema 2°. Regulación de las licencias urbanísticas en el Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz.

Tema 3°. Las licencias de obras: Concepto, clases y procedimientos para su otorgamiento.

Tema 4°. La licencia de apertura: Concepto, clases y procedimientos para su otorgamiento.

Tema 5°. El deber de conservación y su límite. Ordenes de ejecución. La ejecución subsidiaria.

Tema 6°. La declaración administrativa de ruina. Concepto, clases, competencias y procedimiento.

Tema 7°. Infracciones urbanísticas: Clases, paralización de obras y demolición de lo indebidamente construido.

#### ANEXO III

N° de Plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Denominación: Auxiliar de Delineación.

Grupo: D.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: F.P.I Rama de Delineación.

#### EJERCICIOS DE LA OPOSICION

La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistente en desarrollar, por escrito, en el tiempo máximo de dos horas supuestos prácticos relacionados con las materias que componen la segunda parte del programa.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, relacionado con las materias objeto del programa de la convocatoria.

#### PROGRAMA PARA LA PLAZA DE AUXILIAR DE DELINEACION

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 3. El Régimen Local español. Organización y competencias municipales.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 5. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 6. Derechos y deberes del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 7. La responsabilidad de la Administración Pública. La responsabilidad del personal al servicio de la Administración.

Tema 8. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Presupuestos locales: régimen jurídico del gasto público.

#### Segunda parte:

Tema 1. La Ley del Suelo. Planes de Ordenación.

Tema 2. El Urbanismo como competencia municipal. Aspecto de la gestión municipal del urbanismo.

Tema 3. Elección, manejo y conservación del papel dibujo.

Tema 4. Papel heliográfico. Tipos y características. Usos.

Tema 5. La reproducción de planos. Tipos y características.

Tema 6. Material de dibujo. El dibujo a lápiz.

Tema 7. Material de dibujo. El dibujo a tinta.

Tema 8. El tecnógrafo y el pantógrafo.

Tema 9. El trazado de perpendiculares y paralelas.

Tema 10. Operaciones con segmentos.

Tema 11. Elementos auxiliares de dibujo. Conservación y mantenimiento.

Tema 12. Proyectos de obras municipales. Clases.

Tema 13. Proyectos de obras municipales. Documentación que contiene.

Tema 14. Oficinas Técnicas de Proyectos Municipales. Elementos que la componen. Atribuciones.

Tema 15. Archivo de obras municipales. Forma y contenido.

Tema 16. Superficies útiles y construidos.

Tema 17. La escala gráfica.

Tema 18. La encuadernación de proyectos. Formas útiles.

Cádiz, 27 de mayo de 1994.- El Secretario General, Lorenzo Martínez Escudero.

#### AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE GUADAIRA

##### ANUNCIO de bases.

En sesión celebrada el día 25 de marzo de 1994, el Ayuntamiento Pleno ha acordado la aprobación tal como figura en los anexos que se acompañan, de las Bases Generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de las plazas de funcionarios pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo para 1993-1994.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá de Guadaira, 27 de mayo de 1994.- El Alcalde, Manuel Hermosín Navarro.

#### OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 1.993- 1.994.

BASES GENERALES POR LAS QUE HABRAN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS QUE FIGURAN EN LOS SIGUIENTES ANEXOS.

#### 1. INTRODUCCION.-

PRIMERA.- Se convocan, para su cobertura mediante nombramientos como funcionarios de carrera, las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas Bases Generales, que comprenden las