

## AGENCIA TRIBUTARIA

*EDICTO de 22 de noviembre de 1999, de la Dependencia Regional de Recaudación en Málaga, sobre notificación.*

Por esta Dependencia se ha intentado la notificación a los interesados que se relacionan, conforme al artículo 105.6 de la Ley General Tributaria, sin haber sido posible.

Se comunica mediante este Edicto que deberán comparecer en el plazo de diez días en estas oficinas para ser notificados en los siguientes procedimientos, advirtiéndoles que, transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos.

Interesado: Doña Encarnación Martín López.

NIF: 23.754.265.

Procedimiento:

- Notificación de resolución de recurso de reposición contra diligencia de embargo de bienes muebles.
- Notificación de acuerdo de reposición a voluntaria de la liquidación A1860096020006653.
- Notificación de acuerdo de adopción de medidas cautelares consistente en embargo preventivo de bienes inmuebles.
- Notificación de las Actas de Inspección concepto IRPF, ejercicios: 1989, 1989, 1988 y 1990 y requerimientos de pago de las correspondientes liquidaciones: A1860096010002395, A1860096020005432, A1860096020005454, A1860096020006653.

Interesado: Don José Luis Izquierdo Martín.

NIF: 23.802.589.

Procedimiento: Notificación de las Actas de Inspección concepto IRPF, ejercicios: 1989, 1989, 1988 y 1990 y requerimientos de pago de las correspondientes liquidaciones: A1860096010002395, A1860096020005432, A1860096020005454, A1860096020006653.

Málaga, 22 de noviembre de 1999.- El Jefe de la Dependencia.

## AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE SEGURA

*EDICTO sobre bases.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 11.10.99 se aprueban las bases para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo, mediante concurso-oposición, y se convoca el mismo de acuerdo y conforme a las siguientes

## B A S E S

Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el procedimiento de concurso-oposición mediante promoción interna una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Chiclana de Segura, con arreglo a las siguientes bases:

## 1. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, en promoción interna, mediante sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar de Administración General, encuadrada en el grupo D.

## 2. Procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo constará de las siguientes partes:

## A) Oposición, que constará de 3 partes:

1.º Exposición escrita de un tema al azar, de los incluidos en la parte general del temario anexo.

Para la superación de esta prueba será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

2.º Tipo test. Los aspirantes que superen el primer examen realizarán una segunda prueba consistente en dar respuesta a una batería de 20 preguntas, con respuestas alternativas, sobre las materias incluidas en el temario que figura en el Anexo de esta convocatoria; el tiempo máximo de realización de esta prueba será de 60 minutos. Para la superación de este examen será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

3.º Examen práctico. Los aspirantes que superen las 2 pruebas anteriores deberán realizar un examen práctico consistente en la transcripción a máquina de un texto determinado por el Tribunal.

Para la superación de este examen será necesario obtener un mínimo de 5 puntos; en la valoración de esta prueba se tendrá en cuenta la rapidez, limpieza y corrección ortográfica de la transcripción.

B) Concurso. Pasarán a la fase de concurso aquellos aspirantes que hubiesen superado los tres exámenes que componen la fase de oposición. La puntuación será la suma de la puntuación obtenida en ambas fases. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1.º Por cada año de servicios similares a la plaza objeto de este concurso, prestados en este Ayuntamiento: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.

2.º Por cada curso de formación y perfeccionamiento de carácter general de Auxiliar Administrativo: 2 puntos.

3.º Por cada año de servicios prestados en este Ayuntamiento en cualquier puesto: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.

Los anteriores méritos, que fueron alegados por los aspirantes, podrán acreditarse mediante los documentos que los justifiquen y que se presentarán junto con las instancias solicitando tomar parte en el concurso.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

Sólo podrán tomar parte en el concurso los funcionarios de la plantilla municipal de este Ayuntamiento que se encuentren en situación de servicio activo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, pertenezcan al grupo E, estén en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente y acrediten una antigüedad mínima de dos años en la escala a la que pertenezcan.

## 4. Presentación de instancias.

Los que deseen tomar parte en el concurso deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Presidente de este Ayuntamiento, en la que manifiesten expresamente que reúnen los requisitos exigidos en la base anterior, y la presentarán en el Registro General durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente en que aparezca publicado en el BOE el anuncio de la presente convocatoria.

## 5. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la cual será pública en el Boletín Oficial de la Provincia y expuesta en el tablón de anuncios de esta Corporación. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, estableciendo un plazo de diez días para subsanarlos; en el mismo anuncio se determinará el lugar, día y hora en que tendrá lugar la realización del primer examen, anunciándose las posteriores fechas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

## 6. Tribunal Calificador.

Estará constituido del siguiente modo:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Un representante de los trabajadores.
- Un funcionario de igual o superior categoría a la de la plaza a cubrir.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

## 7. Nombramiento.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación, por orden de puntuación obtenida y al mismo tiempo, a la Alcaldía propuesta de nombramiento del aspirante que hubiera obtenido mayor número de puntos.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de veinte días, a partir de la comunicación del nombramiento.

## 8. Impugnaciones.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley 30/92) y las modificaciones efectuadas en la misma por la Ley 4/99.

## A N E X O

## T E M A R I O

## PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución. Pluralidad de significados. Clases de Constituciones. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como normas del derecho interno.

Tema 3. El Reglamento. La potestad reglamentaria: Formación y Fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y Reglamento.

Tema 4. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Organos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

## PARTE ESPECIFICA

Tema 1. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma.

Tema 3. Disposiciones generales de los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 4. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Clases de recursos y plazos. El silencio administrativo.

Tema 5. La responsabilidad de la Administración Pública. Evaluación. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La responsabilidad por actos administrativos.

Tema 6. El Servicio Público. Concepto. Evaluación y crisis. Los modos de gestión del Servicio Público.

Tema 7. El Patrimonio de las Entidades Locales. El dominio público local, régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y reserva demanial.

Tema 8. Concepto de Administración Local. Evaluación del régimen local español. Presupuestos constitucionales. Regulación urgente.

Tema 9. Las Entidades Locales y sus clases. La Provincia en el régimen español. Organización y competencias.

Tema 10. El Municipio. Su organización y competencias. Regímenes especiales, provinciales y municipales.

Tema 11. El régimen de los municipios con población inferior a 5.000 habitantes. Las Entidades de ámbito inframunicipal.

Tema 12. Las ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 13. Los órganos de gobierno municipal. El Alcalde. Elección, deberes y atribuciones.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio público local. El patrimonio de las Entidades Locales. Los montes en mancomún.

Tema 15. La función pública local y su organización. Clases. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los grupos de funcionarios.

Chiclana de Segura, 10 de octubre de 1999.- El Alcalde, Domingo Rodríguez Calero.

*EDICTO sobre bases.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 11.10.99 se aprueban las bases para cubrir en propiedad una plaza de Operario de Servicios Múltiples, mediante concurso-oposición, y se convoca el mismo de acuerdo y conforme a las siguientes

## B A S E S

Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el procedimiento de concurso-oposición mediante promoción interna una plaza de Operario de Servicios Múltiples, grupo D, del Ayuntamiento de Chiclana de Segura, con arreglo a las siguientes bases:

## 1. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, en promoción interna, mediante sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples, encuadrada en el grupo D.

## 2. Procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo constará de las siguientes partes:

## A) Oposición, que constará de tres partes:

1.º Exposición escrita de un tema al azar, de entre los incluidos en la parte general del temario Anexo.

Para la superación de esta prueba será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos.