

**CATASTRAL**

Pol.: 016, Parcela: 00223.

Término: Estepona.

Fecha incendio: 8.8.2004.

Acto notificado: Acuerdo de inicio.

Interesado: Morito Merchan Antonio Concepción y Vicente Bravo Flores, María González Machado, Juan Gambero López Lucía Ruiz Asensio.

Expediente: 04125AQ REG 04125AQ.

Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio de Prevención y lucha contra los Incendios Forestales art. 55 y siguientes. Art. 52.

Acto: Inscripción de nota marginal sobre la finca de su propiedad afectada por incendio.

**REGISTRAL**

Finca: 9179, Tomo 1146, Folio 194, Libro 898, Núm. Registro Estepona Núm. 1.

**CATASTRAL**

Pol.: 016, Parcela: 00428.

Término: Estepona.

Fecha incendio: 8.8.2004.

Acto notificado: Acuerdo de inicio.

Plazo de alegaciones: En el plazo de quince días contados desde el siguiente a la notificación de la presente liquidación, se podrá interponer contra la misma, las correspondientes alegaciones.

Málaga, 17 de octubre de 2006.- El Delegado, Juan Ignacio Trillo Huertas.

**AYUNTAMIENTOS**

*ANUNCIO de 25 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Chipiona, de modificación de bases para la selección de Personal (BOJA núm. 66, de 6.9.2006).*

Publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 153 de fecha 11 de agosto de 2006, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 66, de fecha 6 de septiembre de 2006 las bases que han de regir la promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir ocho plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de septiembre de 2006 se aprueban introducir las siguientes modificaciones en las bases de la convocatoria:

Primera. Se incluye en la base octava el siguiente párrafo:

«La fase concurso, será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición».

Segunda. Los temarios publicados y aprobados para esta convocatoria, serán sustituidos por los relacionados en el Anexo I que es detallado al final de la presente.

Tercera. La base séptima, recoge la fase oposición la cual queda modificada por la que se detalla en el párrafo siguiente:

«La fase oposición consistirá en la resolución de un ejercicio de carácter práctico, que atendiendo a la naturaleza y características de la plaza convocada, consistirá en la solución de un supuesto relacionado con el temario específico y funcio-

nes propias del puesto de trabajo convocado. Será propuesto por el Tribunal y servirá para juzgar la preparación del/la aspirante, en relación al puesto de trabajo a desempeñar».

Cuarta. En la base segunda se recogen los requisitos para acceder a la promoción interna de esta convocatoria, incluyéndose en el apartado c) el siguiente párrafo.

«La promoción interna estará sujeta a lo establecido en los artículos 73 y 76 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo».

Quinta. En base quinta se regula la composición del Tribunal Calificador, se especifica a continuación la composición o estructura del Tribunal Calificador, así como otras características del mismo:

«El Tribunal Calificador estará constituido por:

- El Presidente: El titular de la presidencia o concejal de la misma en quien delegue:

- Vocales:

• Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

• Un representante de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Chipiona.

• Dos funcionarios de la Corporación.

• El Concejal Delegado de Personal y un Concejal del Equipo de Gobierno, designado por la Alcaldía.

- El Secretario: El titular de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica».

Sexta. Se elimina el concepto de Jefe de Negociado en la denominación de las plazas convocadas, recogida en la base primera, por lo que las plazas ofertadas quedarían tal y como sigue:

- Técnico Auxiliar Negociado de Registro.

- Técnico Auxiliar Negociado de Informática.

- Técnico Auxiliar Negociado de Consumo y Comercio.

- Técnico Auxiliar Negociado de Biblioteca.

- Técnico Auxiliar Disciplina Urbanística.

- Técnico Auxiliar de Agricultura.

- Agente Inspección de Rentas.

- Encargado de Instalaciones Deportivas.

**ANEXO I****TEMARIO COMUN**

Tema 1. La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización y competencias.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Las Entidades Locales: clases y potestades. El municipio: concepto y elementos

Tema 5. La Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo: concepto, sujetos, fases y responsabilidad de la Administración

Tema 7. El Alcalde: elección, remoción y cese. Competencias y estatuto personal. Las resoluciones del Presidente

Tema 8. Derechos y deberes del funcionario. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

## TEMARIO ESPECIFICO

## TECNICO AUXILIAR BIBLIOTECA

- Tema 1. Concepto de biblioteca. Tipos de biblioteca.
- Tema 2. Organizaciones internacionales relacionadas con las bibliotecas : UNESCO, IFLA, ISO, etc.
- Tema 3. Biblioteca de Andalucía. Naturaleza y funciones.
- Tema 4. Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía. Naturaleza, objetivos y composición.
- Tema 5. Derechos y obligaciones generales de los usuarios de las bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.
- Tema 6. Competencias de las administraciones públicas de Andalucía en materia de bibliotecas. Competencias de los municipios.
- Tema 7. Automatización de las bibliotecas. Desarrollo, implantación y mantenimiento.
- Tema 8. Internet en las Bibliotecas.
- Tema 9. Los OPAC: diseño, prestaciones y accesos.
- Tema 10. Estadísticas de bibliotecas. Elaboración, periodicidad.
- Tema 11. Préstamo interbibliotecario.
- Tema 12. Gestión de la colección. Selección y adquisición de libros y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y el mantenimiento de la colección.
- Tema 13. El fondo antiguo en la biblioteca. Conservación, utilización y difusión.
- Tema 14. La colección local en la biblioteca pública: concepto, delimitación y justificación.
- Tema 15. Lenguajes documentales. Tesoros.
- Tema 16. Animación a la lectura en las bibliotecas públicas.
- Tema 17. Concepto actual de la Biblioteconomía. La formación profesional de los bibliotecarios.
- Tema 18. La biblioteca popular o de lectura pública. Definición, secciones y servicios.
- Tema 19. Las bibliotecas públicas municipales. Situación y problemática.
- Tema 20. Los catálogos de las bibliotecas. Sus diversos tipos. Sistemas de clasificación. La Clasificación Decimal Universal.
- Tema 21. Función de los catálogos colectivos. Creación y crecimiento.
- Tema 22. Las guías de lectura. Tipos de guías. Utilidad, presentación, distribución.
- Tema 23. Formación de usuarios.
- Tema 24. El servicio de préstamo. Sistemas más habituales. Condiciones y características.
- Tema 25. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.
- Tema 26. Causas físico - químicas y biológicas de alteración del documento gráfico. Sus efectos. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes.
- Tema 27. Información bibliográfica. Orientación al lector. La sección de referencia.
- Tema 28. Ingreso y participación de fondos.
- Tema 29. El valor de los documentos: valor administrativo, valor legal y valor histórico.
- Tema 30. Concepto de archivo y archivística. Su evolución. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
- Tema 31. Sistemas de ordenación de documentos de archivo. Sistema de clasificación.
- Tema 32. Los servicios de la biblioteca popular para usuarios con necesidades específicas: invidentes, enfermos, hospitalarios, cárceles....

## TEMARIO ESPECIFICO

## TECNICO AUXILIAR DE AGRICULTURA

- Tema 1. El Consejo Local Agrario.
- Tema 2. La Mesa de la Pesca
- Tema 3. La OCA.
- Tema 4. La Comunidad de Regantes.
- Tema 5. La Guardia Rural.
- Tema 6. Parques y Jardines.
- Tema 7. Ordenanzas Municipales de Parques y Jardines.
- Tema 8. Organización estructural del Departamento de Agricultura y Pesca.
- Tema 9. Coordinación con la Delegación de Medio Ambiente.
- Tema 10. El personal de jardinería.
- Tema 11. Petición de plantas a la Excm. Diputación Provincial de Cádiz
- Tema 12. Reclamaciones de los ciudadanos.
- Tema 13. Florasur.
- Tema 14. El vivero municipal.
- Tema 15. Ajardinamiento y arbolado urbano.
- Tema 16. Seguros agrarios.
- Tema 17. Distribución del Municipio por "pagos".
- Tema 18. Memoria anual de la Delegación.
- Tema 19. A.E.C.I.P.E
- Tema 20. Organización administrativa del negociado.
- Tema 21. Los caminos.
- Tema 22. Las vías pecuarias.
- Tema 23. El arroyo.
- Tema 24. Monte publico.
- Tema 25. Declaraciones de daños en cultivos.
- Tema 26. Ordenamiento urbanístico en el sector rústico.
- Tema 27. Ayudas a infraestructuras agrarias.
- Tema 28. Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir.
- Tema 29. Cultivos de la zona.
- Tema 30. C.I.F.A.
- Tema 31. Obras en el sector rústico.
- Tema 32. Tratamientos fitosanitarios y plaguicidas en cultivos.

## TEMARIO ESPECIFICO

## TECNICO AUXILIAR DE CONSUMO Y COMERCIO

- Tema 1. Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental.
- Tema 2. Decreto 297/1995, de 19 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Protección Ambiental.
- Tema 3. Decreto 153/1996, de 30 de abril de 1996, por el que se aprueba el Reglamento de Informe Ambiental.
- Tema 4. La Ordenanza Municipal de Licencia de Aperturas de Establecimientos.
- Tema 5. Orden por la que se regulan los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos en la comunidad autónoma de Andalucía.
- Tema 6. Decreto por el que se aprueban el nomenclátor y el catalogo de espectáculos públicos de la comunidad autónoma de Andalucía.
- Tema 7. Ley de ordenación del comercio minorista.
- Tema 8. Ley del Comercio Ambulante.
- Tema 9. Ordenanza Municipal de Venta Ambulante.
- Tema 10. Ley de Comercio Interior de Andalucía.
- Tema 11. Ley sobre contratos fuera de establecimientos mercantiles.
- Tema 12. Ley de venta a plazos de bienes muebles.
- Tema 13. Real Decreto sobre normativa en materia de previos.
- Tema 14. Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios.
- Tema 15. Ley sobre condiciones generales de contratación.
- Tema 16. Ley de Garantías de Venta de Bienes de Consumo.

Tema 17. El Sistema Arbitral de Consumo.

Tema 18. Legislación que regula las Oficinas Municipales de Información al Consumidor.

Tema 19. Funciones que desarrollan las Oficinas Municipales de Información al Consumidor.

Tema 20. Regulación de la Hojas de Quejas y Reclamaciones de los consumidores y usuarios.

Tema 21. Ley de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.

Tema 22. El Sistema Arbitral de Consumo.

Tema 23. Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

Tema 24. Decreto 47/2004 de 10 de febrero, de establecimientos hoteleros.

Tema 25. Ley de Propiedad Horizontal.

Tema 26. Ley de Arrendamientos Urbanos.

Tema 27. Reglamento General de Admisión de Personas en los Establecimiento de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, en materia de procedimiento de autorización de las condiciones específicas de admisión y la publicidad de las mismas.

Tema 28. Reglamento de Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 29. Ley de Horarios comerciales.

Tema 30. Ley reguladora de los viajes combinados.

Tema 31. Mercado Municipal. Organización y funcionamiento.

Tema 32. Centros Comerciales Abiertos. Objetivos y funcionamiento.

#### TEMARIO ESPECIFICO

##### TECNICO AUXILIAR DE DISCIPLINA URBANISTICA

Tema 1. Potestades de la Administración y presupuestos de la actividad de ejecución en materia de disciplina urbanística.

Tema 2. Actos sujetos a licencia urbanística municipal.

Tema 3. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística.

Tema 4. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.

Tema 5. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de protección de la ordenación urbanística.

Tema 6. Las medidas de publicidad y garantía de la observancia de la ordenación urbanística.

Tema 7. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de las licencias urbanísticas.

Tema 8. La parcelación urbanística. Concepto y régimen.

Tema 9. Régimen urbanístico del suelo urbanizable.

Tema 10. Suelo No Urbanizable. Categorías.

Tema 11. Categorías del suelo urbanizable.

Tema 12. Régimen del suelo urbanizable no sectorizado y sectorizado.

Tema 13. La Inspección Urbanística: Naturaleza y funciones.

Tema 14. Visitas y actas de inspección.

Tema 15. Medida cautelar de suspensión de obras.

Tema 16. Personas responsables de las infracciones.

Tema 17. Actuaciones previas e iniciación del procedimiento sancionador.

Tema 18. Instrucción y resolución del procedimiento sancionador.

Tema 19. Competencias para iniciar, instruir y resolver expedientes de infracción urbanística.

Tema 20. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora en materia de disciplina urbanística.

Tema 21. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y de aplicación de las sanciones.

Tema 22. Protección de la Legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico y perturbado.

Tema 23. Incumplimiento de ordenes de reposición de la realidad física alterada.

Tema 24. Plazos para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística.

Tema 25. La relación entre las actuaciones de protección de legalidad y el procedimiento sancionador.

Tema 26. Caducidad y prescripción de infracciones urbanísticas y de sanciones.

Tema 27. Las infracciones y las sanciones en materia de parcelación.

Tema 28. Las infracciones y las sanciones en materia de ejecución.

Tema 29. Las infracciones y las sanciones en materia de edificación y uso del suelo.

Tema 30. Clases de infracciones urbanísticas.

Tema 31. Medidas sancionadoras accesorias.

Tema 32. Las infracciones y sanciones en materia de bienes y espacios del patrimonio arquitectónico, histórico, cultural, natural y paisajístico.

#### TEMARIO ESPECIFICO

##### TECNICO AUXILIAR DE NEGOCIADO DE INFORMÁTICA

Tema 1. Representación de la información en el ordenador. Organización y arquitectura de la jerarquía de la memoria.

Tema 2. Concepto de byte, carácter, octeto, palabra, campo, registro, fichero y base de datos.

Tema 3. Representación de los datos en forma codificada, sistemas de codificación alfanumérica.

Tema 4. Forma de operación del ordenador. Multiprogramación, multiproceso y tiempo compartido. Multitarea y multiusuarios. Sistemas de exploración de un sistema informático. Procesos por lotes y en línea. Tiempo real y procesamiento distribuido. Concepto de memoria virtual.

Tema 5. Dispositivos de backup: cintas magnéticas. Clasificación y diferencias.

Tema 6. Sistemas de gestión de bases de datos. Características, tipología. Modelos. Estandars. Bases de datos para microordenadores.

Tema 7. Mantenimiento de equipos informáticos. Definición y descripción. Necesidades de mantenimiento.

Tema 8. Organización de un departamento de informática. Explotación, desarrollo y soportes técnicos. Funciones básicas. Otras funciones.

Tema 9. Informática básica. Concepto de sistemas informáticos. Equipos informáticos y ordenador.

Tema 10. Sistemas de enumeración. Sistema binario, octal, hexadecimal. Cambios de bases.

Tema 11. Sistemas y tecnologías de la información. Definición y concepto. Hardware y Software .

Tema 12. Fundamentos de ordenadores. Componentes y funcionamiento de la CPU.

Tema 13. Soportes perforados, soportes magnéticos, soportes ópticos, dispositivos de entrada y salida, pantallas, teclados, impresoras y plotters.

Tema 14. Sistemas Operativos Microsoft Windows. Características. El núcleo de Windows.

Tema 15. Word. Creación de documentos, formatos, panel mostrar formato, tabulaciones fijas, marca fin de párrafo, lista de esquemas, opciones, pegado.

Tema 16. Access, tablas y como se organizan los datos en las tablas.

Tema 17. Excel, introducción al Excel, definición como iniciar la aplicación, concepto fila, columna y celda.

Tema 18. Sistema Operativos Linux.

Tema 19. Internet, orígenes, protocolos y servicios disponibles.

Tema 20. Ley de protección de datos.

Tema 21. Medidas de seguridad, medidas exigidas a cada nivel y conceptos básicos.

Tema 22. Datos de carácter personal, titulares de datos personales, responsables y derechos de los afectados.

Tema 23. Funciones de una red: que es una red de ordenadores. Servicios básicos ofrecidos por una red. Ventajas y desventajas que ofrece el trabajo en red. Clasificación de redes.

Tema 24. Protocolos de red. Que son los protocolos. Requisitos de los protocolos. Protocolo TCP/IP: Historia de TCP/IP. Funciones de TCP/IP. Campo de aplicación de TCP/IP.

Tema 25. Direcciones IP. IP fija, IP estática. Máscara de red y gateway.

Tema 26. Conocimiento de ISERIES-400. Puesta en marcha. Copias de seguridad y gestión de usuarios.

Tema 27. Gestión de Base de Datos, consultas SQL en el ISERIES-400.

Tema 28. Gestión ISERIES-400 Rentas.

Tema 29. Gestión ISERIES-400-IBI.

Tema 30. Gestión SINAL ISERIES-400.

Tema 31. Gestión Padrón Habitantes ISERIES-400.

Tema 32. Gestión Registro Entrada y Salida ISERIES-400.

#### TEMARIO ESPECIFICO

##### TECNICO AUXILIAR DE REGISTRO

Tema 1. El Registro General. Características generales.

Tema 2. Acceso a los documentos administrativos obrantes en el Registro General.

Tema 3. Registro de entrada: características.

Tema 4. Registro de salida: características.

Tema 5. El asiento en el registro de entrada y salida.

Tema 6. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 7. Tratamiento de la correspondencia municipal.

Tema 8. Clasificación y envío de la correspondencia municipal.

Tema 9. La informática, características. Programas informáticos de gestión dentro del Registro General.

Tema 10. El Servicio de Atención al Ciudadano, características.

Tema 11. La emisión de informes dentro del Registro General.

Tema 12. El recurso administrativo, concepto y clases.

Tema 13. El Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Tema 14. Diligencias, fechas y plazos de los edictos.

Tema 15. Remisión e informes sobre los edictos del tablón.

Tema 16. El archivo informático de los edictos del tablón.

Tema 17. El expediente administrativo en el Registro general.

Tema 18. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 19. El empadronamiento, características.

Tema 20. Procedimiento de emisión de certificados municipales.

Tema 21. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 22. Los impuestos municipales, características.

Tema 23. El recurso contencioso-administrativo, concepto y clases.

Tema 24. Derecho del ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 25. El silencio administrativo.

Tema 26. El archivo de oficina. Archivo y registro de documentación municipal.

Tema 27. Técnicas de clasificación y ordenación de documentos.

Tema 28. Ofimática: Guadalinx, características.

Tema 29. Internet. Conceptos.

Tema 30. Servicios prestados dentro del área del Servicio de Atención al Ciudadano.

Tema 31. Ley de prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas dentro de las dependencias municipales del Registro General.

Tema 32. El personal del Ayuntamiento de Chipiona. Clases. Régimen, normativa y convenios colectivos de aplicación

#### TEMARIO ESPECIFICO

##### ENCARGADO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Tema 1. Instalaciones deportivas. Concepto y clasificación.

Tema 2. Planes locales de instalaciones deportivas. Objeto, finalidad y contenido.

Tema 3. Elaboración, aprobación y revisión de planes locales de instalaciones deportivas.

Tema 4. Efectos de los planes locales de instalaciones deportivas.

Tema 5. Ejecución de los planes locales de instalaciones deportivas.

Tema 6. Promoción para construcción y cesión de instalaciones deportivas municipales.

Tema 7. Procedimiento de inscripción de instalaciones deportivas en el Inventario Andaluz.

Tema 8. Competencias de las entidades locales en la administración y organización del deporte.

Tema 9. Los Clubes deportivos andaluces. Concepto y constitución.

Tema 10. Las Federaciones Deportivas Andaluzas. Concepto, naturaleza y funciones.

Tema 11. Competiciones deportivas. Clasificación. Licencias deportivas.

Tema 12. Plan Director de instalaciones deportivas y de las Entidades Locales.

Tema 13. Requisitos para la apertura y funcionamiento de las instalaciones deportivas.

Tema 14. La seguridad de la actividad deportiva.

Tema 15. La responsabilidad pública en la construcción de instalaciones y en el fomento de las prácticas deportivas no competitivas.

Tema 16. Distribución competencial del sistema deportivo.

Tema 17. El deporte y las Entidades locales.

Tema 18. Ejecución y gestión municipal de equipamientos deportivos.

Tema 19. Organización de actividades deportivas locales.

Tema 20. Restricciones al patrocinio deportivo.

Tema 21. El deporte para todos. Concepto.

Tema 22. El deporte de rendimiento. Concepto.

Tema 23. El ámbito deportivo. Concepto.

Tema 24. El deporte en el ámbito local. Competencias de los municipios.

Tema 25. Problemática y rasgos característicos del deporte en las entidades locales.

Tema 26. Los equipamientos deportivos. Tipos de instalaciones deportivas.

Tema 27. Principios de referencia del deporte en el ámbito local.

Tema 28. La práctica deportiva en el ámbito local. Nuevas tendencias.

Tema 29. El deporte local. El papel de los municipios.

Tema 30. Dependencias Deportivas Municipales del Ayuntamiento de Chipiona, plan de acción de conservación y mejoras.

Tema 31. Contactos eléctricos directos e indirectos. Protección contra contactos indirectos por toma de tierra de las masas y por interruptor diferencial.

Tema 32. Herramientas e instrumentos de medidas utilizados en las instalaciones deportivas de agua y gas.

## TEMARIO ESPECIFICO: AGENTE INSPECCION DE RENTAS

Tema 1. Normas de gestión : Inicio y notificación de tributos. Deber de colaboración. Denuncia pública. Domicilio fiscal de las consultas tributarias. Deuda tributaria.

Tema 2. Deudas de vencimiento periódico: Altas y bajas en padrones. Aprobación de padrones impugnación de padrones.

Tema 3. Deudas de vencimiento no periódico: Practica de liquidaciones. Contenido de las liquidaciones.

Tema 4. Procedimientos de revisión de gestión tributaria: Normas generales. Recursos de reposición. Revisión de oficio. Declaración de lesividad.

Tema 5. Suspensión del procedimiento: Suspensión por interposición de recursos. Suspensión por aplazamiento o fraccionamiento. Intereses de demora. Paralización del procedimiento garantías.

Tema 6. Devolución de ingresos: Iniciación del procedimiento. Tramitación.

Tema 7. Recaudación: Normas comunes. Obligados al pago. Responsables solidarios. Responsables subsidiarios. Sucesores en las deudas tributarias. Domicilio.

Tema 8. Particularidades de la recaudación voluntaria: Periodos de recaudación. Recargo por pagos realizados fuera de plazo.

Tema 9. Particularidades de la recaudación ejecutiva: Inicio del procedimiento de apremio. Plazos de ingreso. Providencia de apremio.

Tema 10. Aplazamientos y fraccionamientos: Régimen jurídico y competencia. Solicitudes. Criterios de concesión. Intereses por aplazamiento o fraccionamiento.

Tema 11. Compensación: Normas generales. Compensación de dudas de entidades publicas. Cobro de deudas de entidades publicas.

Tema 12. La inspección de los tributos y sus funciones. Concepto.

Tema 13. Personal inspector: Componentes. Plan de inspección.

Tema 14. Clases de actuaciones inspectores: Lugar y tiempo de las actuaciones. Actas de inspección (Diligencias).

Tema 15. Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras.

Tema 16. Infracciones y sanciones tributarias: Sujetos infractores. Competencia.

Tema 17. Procedimiento sancionador: Infracciones.

Tema 18. Licencias que se conceden para la temporada de verano y sus respectivas tarifas en el Ayuntamiento de Chipiona en concepto O.V.P.. Licencias que se conceden para el resto del año, excluyendo la temporada de verano en el concepto de O.V.P.

Tema 19. Ocupación de la vía pública con materiales o productos de la industria o comercio.

Tema 20. Normas de gestión para los aprovechamientos regulados en la ordenanza de la ocupación de la vía publica con mercancías de todo tipo y materiales de construcción. Obligados al pago. Sujeto pasivo. Cuantía. Normas de aplicación.

Tema 21. Ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de la vía publica con mesas y sillas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Tarifa. Normas de gestión.

Tema 22. Ordenanza reguladora por ocupación de terrenos municipales con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, circos. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Tarifa.

Tema 23. La ordenanza municipal de la venta ambulante.

Tema 24. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 25. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 26. Tributos. Tasas.

Tema 27. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota.

Tema 28. Documentación de las actuaciones inspectoras. Comunicaciones, diligencias, informes y actas, su tramitación y liquidación.

Tema 29. Impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 30. Ordenanza reguladora de la tasa por aprovechamiento de la vía publica con entrada de vehículos a través de las aceras y reservas para aparcamiento exclusivo, carga y descarga.

Tema 31. Ordenanza de la tasa por aprovechamiento de los terrenos de las playas y prestación de servicios.

Tema 32. Ordenanza reguladora de la tasa por licencias de apertura de establecimientos: Hecho imponible. Obligación de contribuir. Sujetos pasivos. Tarifas según categoría y coeficiente.

Chipiona, 25 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Por Delegación de firma (Decreto 10.11.2004), José Luis Otero Jiménez.

*ANUNCIO de 25 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Chipiona, de modificación de bases para la selección de Personal (BOJA núm. 170, de 1.9.2006).*

Publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 160, de fecha 23 de agosto de 2006, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 170, de fecha 1 de septiembre de 2006 las bases que han de regir la promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir tres plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de septiembre de 2006 se aprueban introducir las siguientes modificaciones en las bases de la convocatoria:

Primera. Se incluye en la base octava el siguiente párrafo:

«La fase concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición».

Segunda. Los temarios publicados y aprobados para estas convocatorias serán sustituidos por los relacionados en el Anexo I que es detallado al final de la presente.

Tercera. En la base séptima, se recoge la fase oposición, la cual queda modificada por la que se detalla en el párrafo siguiente:

«La fase oposición consistirá en la resolución de un ejercicio de carácter práctico, que atendiendo a la naturaleza y características de la plaza convocada, consistirá en la solución de un supuesto relacionado con el temario específico y funciones propias del puesto de trabajo convocado. Será propuesto por el Tribunal y servirá para juzgar la preparación del/la aspirante, en relación al puesto de trabajo a desempeñar».

Cuarta. En la base segunda se recoge los requisitos para acceder a la promoción interna de esta convocatoria, incluyendo en el apartado c) el siguiente párrafo.

«La promoción interna estará sujeta a lo establecido en los artículos 73 y 76 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo».

Quinta. En base quinta se regula la composición del Tribunal Calificador, se especifica a continuación la composición o estructura del Tribunal Calificador, así como otras características del mismo:

«El Tribunal Calificador estará constituido por:

- El presidente: El titular de la presidencia o concejal de la misma en quien delegue: