

Núm. expte.: 574-D-95.

Encausado: Don Pedro Hernández Senadilla.

Ultimo domicilio: C/ Los Corales, núm. 15, La Antilla.

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Extracto del contenido: Infracción admtra. de carácter sanitario.

Núm. expte.: 571-D-95.

Encausado: Don Manuel D. Gómez Colina.

Ultimo domicilio: Venta Garullo, Cartaya.

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Extracto del contenido: Infracción admtra. de carácter sanitario.

Huelva, 25 de enero de 1996.- La Delegada, Ana M.^a Ruiz Mateas.

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE RECAUDACION VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad, de dos plazas de Auxiliares de Recaudación, vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Excma. Diputación Provincial y dotadas con las retribuciones establecidas en el Anexo VI del Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excma. Diputación Provincial para los Auxiliares de Recaudación (Grupo D.3).

Los Auxiliares de Recaudación estarán obligados a desplazarse por sus propios medios a los diferentes municipios de a comarca o zona que se les asigne, así como a las reuniones a las que se les convoque por la Diputación.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRAN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

- Estar en posesión de la nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, E.P. primer grado o equivalente, así como el carnet de conducir B1, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones

generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.
- Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
- Carnet de Conducir B1.

En dicha instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Auxiliar de Recaudación.

4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de los diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de mil doscientas (1.200) pesetas, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el B.O.P., se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES

Constará de dos fases:

A) FASE DE CONCURSO.- El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo

BAREMO DE MERITOS

1.- MERITOS PROFESIONALES.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual ó similar contenido al que se opta..... 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,025 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido..... 0,02 puntos.

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

2.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y organizados bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente

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

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrato se valorarán con la puntuación mínima.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- hasta 14 horas ó 2 días de duración.....0,10 puntos
- de 15 a 40 horas ó de 3 a 7 días de duración.....0,20 "
- de 41 a 70 horas ó de 8 a 12 días de duración.....0,40 "
- de 71 a 100 horas ó de 13 a 20 días de duración....0,50 "
- de 101 horas en adelante o más de 20 días1,00 punto

3.- SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS.

3.A) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 1,00 punto por cada selección.

3.B) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 0,50 puntos por cada selección.

APLICACION DEL CONCURSO

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. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- * Méritos profesionales..... 3,75 puntos.
- * Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.1,75 puntos.
- * Superación de pruebas selectivas..... 2,00 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1.- Experiencia profesional.

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a.- En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1º.- Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2º.- Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b.- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1º.- Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2º.- Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B.-La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración pública se justificará:

1.B.a.- Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a ó

1.B.b.- Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C.- En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coinciden la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., ó en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- denominación del curso, jornadas...
- número de horas/días de duración
- concepto en el que participó el aspirante

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas...relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de que se trate.

3.- Superación de pruebas selectivas

En los dos supuestos previstos en el punto 3 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Denominación de la plaza/puesto objeto de provisión.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.

- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.

- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.8 del baremo.

4) FASE DE OPOSICIÓN.- La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio:

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en la realización de un test o cuestionario sobre el conjunto del temario en un tiempo máximo de una hora. El número de preguntas será determinado por el Tribunal.

En caso de que el tribunal opte por la realización de un test, antes de la realización del ejercicio se informará a los opositores de los criterios de penalización por los errores cometidos que se aplicarán en la corrección del ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un máximo de dos horas un tema del bloque I y un tema del bloque II del programa.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

TERCER EJERCICIO.- Constará de dos pruebas eliminatorias, que se calificarán de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener, en cada una de ellas, una puntuación mínima de 2,5 puntos para superarlas:

a) Consistirá en teclear en ordenador un texto que determinará el tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto.

Se valorará la velocidad y la exactitud, utilizando el programa informático, desarrollado por la Diputación Provincial en RM-COBOL, 85.

b) Consistirá en realizar, durante el tiempo que establezca el Tribunal, con el máximo de una hora, el documento propuesto por el mismo, utilizando el procesador de textos elegido por el aspirante de entre las siguientes opciones:

* En entorno DOS: las versiones WIN 2.1 y WORD.PERFECT 5.1.

* En entorno WINDOW, las versiones WORD.PERFECT 5.2 Y WORD 2.0

Se valorará la debida utilización de las funciones de edición del procesador elegido, así como la corrección ortográfica del modelo propuesto, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador, que caso de existir será eliminada de la instalación.

Para la realización de estas dos pruebas, la Diputación facilitará los medios informáticos.

6.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION

La celebración del concurso-oposición comenzará a partir de la primera semana de julio de 1995.

Según el sorteo público celebrado el día 17 de Abril de 1995, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "X" del primer apellido.

7.- FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE

* El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES

* Un representante del profesorado oficial.

* Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

* El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.

* Un representante del Comité de Empresa.

* Un técnico en la materia.

* Un técnico de administración general, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

No podrán formar parte del Tribunal quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de siete puntos y cincuenta centésimas.

Calificación de la fase de oposición

Salvo lo establecido para el tercer ejercicio de la fase de oposición, los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos.

Calificación final

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aun no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título séptimo del Reglamento de Selección de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, se informará a los interesados de la posibilidad de interposición de recurso ordinario ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y ss. de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la cuarta categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/88, de 4 de Marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de Marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Personal, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo nº17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como el carnet de conducir si.
- c) 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.
- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.
- g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.
- h) Tres fotografías tamaño carnet.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.- BASE FINAL

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 14 de agosto de 1995.- El Delegado de Organización, José Luis Aguilar Gallart.

ANEXO NUMERO 1

PROGRAMA

BLOQUE I: DERECHO CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y TRIBUTARIO

- 1.- La Constitución española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.
- 2.- El Régimen Local Español. Organización y competencias municipales y provinciales.
- 3.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
- 4.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.
- 5.- El ordenamiento tributario español. Principios y sistema constitucional. La aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.
- 6.- La relación jurídica tributaria. Concepto naturaleza y elementos. El hecho imponible: Concepto y clases. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el Derecho tributario. El domicilio fiscal.
- 7.- La base imponible: Concepto y regímenes de determinación. Estimaciones directa e indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria. Elementos.
- 8.- Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de sanciones. El delito fiscal.
- 9.- El sistema financiero diseñado por la Ley 39/1988, de 28 de diciembre. Los recursos de las Haciendas Locales. Régimen transitorio. Ingresos de Derecho Privado. Las subvenciones.
- 10.- Multas y sanciones. Prestaciones de Derecho Público. Prestación Personal y de Transporte. Tasas y Precios Públicos, Contribuciones Especiales.
- 11.- El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El impuesto sobre Actividades Económicas
- 12.- El impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El impuesto sobre el incremento del valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

BLOQUE 11: GESTION RECAUDATORIA

TEMA 1.- La gestión recaudatoria. Régimen legal. El vigente Reglamento General de Recaudación. La Gestión Recaudatoria de las Entidades Locales.

TEMA 2.- Obligados al pago: Enumeración clasificación. Domicilio. El pago o cumplimiento: requisitos, medios, justificantes y garantías. Efectos del pago e imputación de pagos. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Otras formas de extinción de las deudas.

TEMA 3.- La recaudación en el período voluntario. Tiempo de pago, las deudas de notificación individual. Las deudas de notificación colectiva y periódica.

TEMA 4.- El procedimiento de apremio: Naturaleza y carácter. iniciación del período ejecutivo y procedimiento de apremio. Recargo de apremio. Suspensión del procedimiento. Término y notificaciones.

TEMA 5.- Títulos para la ejecución. Plazos de ingreso de las deudas apremiadas. intereses de demora.

TEMA 6.- Embargo de bienes: Disposiciones generales. Embargo de dinero efectivo o en cuentas en Entidades de Depósito. Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo. Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

TEMA 7.- Embargo de Bienes inmuebles. Embargo de establecimientos mercantiles. Embargo de otros bienes.

TEMA 8.- El depósito y enajenación de los bienes embargados. Costas del procedimiento. Adjudicación de bienes, créditos incobrables y finalización del expediente.

TEMA 9.- Tercerías. Recursos y responsabilidades.

AYUNTAMIENTO DE FRIGILIANA

ANUNCIO. (PP. 182/96).

Aprobado inicialmente por el pleno en sesión de fecha 8 de enero de 1996 el Proyecto de Urbanización «Cortijos de San Rafael» se expone al público por plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la aparición de este número en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, quedando el expediente a disposición de cualquier persona en la Secretaría del Ayuntamiento al efecto de deducir alegaciones.

Frigiliana, 16 de enero de 1996.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRIA (HUELVA)

ANUNCIO. (PP. 235/96).

Aprobado inicialmente por el Pleno Corporativo en sesión del día 22 de enero de 1996, el Proyecto Refundido de Urbanización de la Avenida del Océano, se somete a información pública por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOJA, durante el cual podrá ser examinado en los Servicios Técnicos del Ayuntamiento, en horas de oficina, excepto sábados, para formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

Se hace constar expresamente que en el caso de que no se presenten alegaciones durante el plazo de información pública, el citado Proyecto Refundido de Urbanización se considerará aprobado definitivamente.

Punta Umbría, 25 de enero de 1996.- El Alcalde Acctal., Francisco Rguez. Cermeño.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

ANUNCIO sobre expediente de expropiación para la adquisición de terrenos en la Unidad de Actuación H-1A (Higuerón).

El Consejo de Gerencia Municipal de Urbanismo en sesión ordinaria celebrada el día 11 de enero de 1996, conoció el Proyecto de Tasación en el Expediente de Expropiación Forzosa de la U.A. H-1 a) (Higuerón), dictaminando favorablemente la valoración individualizada de cada finca. En cumplimiento de lo establecido en los números 2, 3 y 4 del artículo 219.3 del Real Decreto 1/1992, de 26 de junio, el expediente queda expuesto al público por el período de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», para quienes puedan resultar interesados formulen las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes, en particular en lo concerniente a titularidad o valoración de sus respectivos derechos.

La documentación puede ser examinada en las dependencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo, sitas en Plaza de Colón, 22-23 bajos, en días y hora hábiles de oficina.

Córdoba, 1 de febrero de 1996.- El Gerente, Angel Rebollo Puig.

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL SUR

ANUNCIO sobre abastecimiento a la Comarca de La Contraviesa.

Declarada la urgencia en Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de fecha 18 de junio de 1991, de las obras: Abastecimiento a la Comarca de La Contraviesa -1.ª Fase- (Ramal del Portichuelo). Término municipal de Castaras (Granada), esta Confederación, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 98 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, y de conformidad con lo previsto en el art. 56 del Reglamento, ha resuelto la publicación de la relación de propietarios y derechos afectados por dichas obras, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el periódico «Ideal» de Granada, y exposición al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castaras, para que en el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, pueda cualquier persona aportar por escrito los datos oportunos, para rectificar posibles errores que hubiera en la mencionada relación que se publica a continuación.

Málaga, 31 de enero de 1996.- El Jefe del Servicio de Expropiaciones, Carlos Enrique Gómez Ruiz.

RELACION PREVIA DE PROPIETARIOS Y DERECHOS AFECTADOS POR LAS OBRAS: ABASTECIMIENTO A LA COMARCA DE LA CONTRAVIESA. PRIMERA FASE (RAMAL DE PORTICHUELO). BENEFICIARIOS: AYUNTAMIENTOS DE ALBONDON, ALBUÑOL, MURTAS Y TURON. T/M. DE CASTARAS (GRANADA)

Finca núm. 1. Propietario: Doña Gregoria Garalut Hidalgo. Domicilio: C/ Joaquín Lizarraga núm. 5, 4.º 1,