

Interesado: Prochicken, S.L., CIF/NIF B18316794.
Procedimiento: Requerimiento de pago en vía ejecutiva de la liquidación K1610103092502553.

Interesado: Torrecillas Márquez, Félix, CIF/NIF 30444975J.
Procedimiento: Notificación como tercer poseedor de diligencia embargo de bienes inmuebles. Expte. B92007855.

En virtud de lo anterior dispongo que a los sujetos pasivos, obligados tributarios indicados anteriormente, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce horas, en esta Dependencia Regional de Recaudación, sita en la Avenida de Andalucía número 2 de Málaga, al efecto de practicar la notificación del citado acto.

Asimismo se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Málaga, 30 de enero de 2004.- La Jefa de la Dependencia Regional de Recaudación, P.S. Carmen Moles Moles.

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA

ANUNCIO de bases.

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 19 de enero de 2004, se acuerda convocar la provisión de dos plazas de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Administrativo, Escala Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y con las retribuciones complementarias existentes en este Ayuntamiento para esta categoría, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Arjonilla, a fecha 26 de septiembre de 2003, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2003.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Segundo. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

- a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Acreditar al menos dos años de servicios efectivos en la categoría inmediata inferior a la que se aspira como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Arjonilla.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercero. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Certificado o fotocopia acreditativa de los estudios exigidos.
- Justificante de ingreso de los derechos de examen.
- Certificaciones expedidas por el organismo correspondiente que justifique los servicios prestados y funciones realizadas.
- Certificados de realización de cursos, organizados por la Administración Pública u Organismos oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo (art. 19 del Real Decreto 364/95, de 19 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado).

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 18 euros para la plaza objeto de la presente convocatoria, que deberá ingresarse a favor del Ayuntamiento de Arjonilla en la cuenta número 2092-0037-80-1101000015.

A la instancia se acompañará resguardo de haber satisfecho los derechos de examen.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «BOE».

Expirado el plazo de presentación de instancias por el Presidente de la Corporación, se dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobadas provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos, que, en términos del art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concedan a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, hora y fecha de constitución del Tribunal.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

Asimismo, el Sr. Presidente de la Corporación, procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el tablón de anuncios de la Corporación, a los efectos de abstención y recusación previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto. Procedimiento de selección.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

Fase de concurso.

A) Méritos profesionales:

a) Por cada año completo como funcionario/a de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo D, incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 30/84 de 2 de agosto: 0,15 puntos.

b) Por cada año completo como funcionario/a de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo D, prestados en Corporaciones Locales: 0,15 puntos.

Máximo 2 puntos.

c) Por cada año completo como funcionario/a de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo D, prestados en el Ayuntamiento de Arjonilla: 0,25 puntos.

Máximo 3 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

B) Formación: Cursos, seminarios y otros relacionados con el trabajo a desempeñar en la Escala Administrativa, organizados por una Administración Pública:

- Cursos de Contratación de Personal y Cotización a la Seguridad Social: 0,60 puntos.

- Cursos de Ofimática: Word, Excel, etc.: 0,60 puntos.

- Cursos de elaboración de Nóminas y Seguros Sociales: 0,60 puntos.

- Cursos sobre elaboración y gestión del Padrón Municipal de Habitantes: 0,60 puntos.

- Cursos sobre la gestión de las Exacciones Municipales: 0,60 puntos.

- Cursos sobre la gestión del Impuesto de Incremento del Valor de los Terrenos: 0,60 puntos.

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

La puntuación total en este apartado será de 2 puntos.

Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico:

A) Ejercicio práctico.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa. El tiempo de duración será determinado por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado como Apto o No Apto.

Para la realización de este ejercicio, y según la Resolución de 15 de noviembre de 2002, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, sobre acuerdo Administración-Sindicatos para el período 2003-2004 para la modernización y mejora de la Administración Pública, sólo deberán superar el ejercicio práctico aquellos candidatos que pertenezcan a un Cuerpo o Escala cuyo desempeño profesional no permita suponer un conocimiento práctico de los cometidos propios del Cuerpo o Escala de destino. Estos conocimientos prácticos deberán acreditarse mediante certificación del Organismo correspondiente.

Los aspirantes que obtengan la calificación de No Apto en este ejercicio, no podrán realizar el ejercicio teórico quedando eliminados de la presente convocatoria.

B) Ejercicio teórico.

Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

Para la realización de este ejercicio, y según la Resolución de 15 de noviembre de 2002, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, sobre acuerdo Administración-Sindicatos para el período 2003-2004 para la modernización y mejora de la Administración Pública, se eximirá a los candidatos de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a los Cuerpos o Escalas de origen. Para fijar esta exención se tomará como referencia la última convocatoria.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 5 puntos, quedando eliminados del proceso quienes no obtengan dicha puntuación.

Desarrollo de los ejercicios.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se determinará el lugar, día y hora de la constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación.

Quinto. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Corporación o persona en quién delegue.

Vocales:

- Un funcionario Técnico o Secretario-Interventor, designado por el Sr. Alcalde, experto en la materia objeto de la convocatoria.

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la misma.

- Primer Teniente de Alcalde, miembro de la Comisión de Personal.

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

- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos designado por los mismos.

- Un representante del Sindicato representativo en este Ayuntamiento.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como las incidencias que se presenten, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

Sexto. Puntuación y propuesta de selección.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso

y oposición, que se elevará al Sr. Presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento de funcionario/a de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de las plazas convocadas.

Séptimo. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza. A estos efectos los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento.

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuestos de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aspirantes como funcionarios de carrera.

El nombramiento será notificado al interesado/a que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Octavo. Norma final.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, y un anuncio de las mismas en el «BOJA».

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el «BOE» con el contenido que indica el citado precepto, así como en el tablón municipal de anuncios.

Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

A N E X O

Materias Comunes

1. La Constitución Española. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. Refrendo.
4. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
5. El Gobierno y la Administración del Estado.
6. El Poder Judicial. Principios de organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y Principios generales.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público, La Ley. Clases de Leyes.
9. El Régimen Local Español. Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.
10. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
11. El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
12. Organización municipal. Competencias.
13. Régimen General de las Elecciones Locales.
14. Estructuras Supramunicipales. Mancomunidad de municipios. Agrupaciones municipales. La Comarca.

Materias Específicas

15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.
16. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
17. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.
18. El Acto Administrativo. Concepto. Clases y elementos del acto administrativo.
19. Eficacia y validez de los actos administrativos.
20. Motivación y forma. La notificación y la publicación de los actos administrativos.
21. Teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables.
22. Recepción y registro de documentos.
23. El Procedimiento Administrativo (I) Dimensión temporal del procedimiento. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Formas del procedimiento.
24. El Procedimiento Administrativo (II): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación: Actos de trámite, comunicaciones, notificaciones, citaciones, emplazamiento, requerimientos, certificaciones, reclamaciones y quejas.
25. El Procedimiento Administrativo (III): Instrucción: Informes, pruebas, alegaciones y audiencia al interesado.
26. El Procedimiento Administrativo (IV): Formas de terminación del procedimiento administrativo.
27. El silencio administrativo.
28. Recursos administrativos.
29. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
30. La Función Pública Local. Organización.
31. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
32. Derechos Económicos de los funcionarios.

33. Bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local.

34. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

35. Los Presupuestos Locales. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

36. Elaboración. Aprobación y ejecución del presupuesto.

37. Régimen Jurídico del gasto público local.

38. El gasto público y sus clases.

39. La Contratación en el ámbito local. Principios generales. Clases de contratos.

40. La Responsabilidad de la Administración Pública.

Arjonilla, 30 de enero de 2004.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE CAZORLA

ANUNCIO de rectificación de errores en las bases del concurso oposición libre convocado para cubrir en propiedad una plaza de Policía Local (BOJA núm. 238, de 11.12.2003).

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de enero de 2004, se acordado lo siguiente:

Rectificación de errores en las Bases del concurso oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local, publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 238, de fecha 11 de diciembre de 2003:

Primero. Rectificar las bases primera, segunda, tercera, sexta, séptima, octava, undécima y el Anexo II, en los siguientes términos:

A) La Base 1, debe decir: «1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría Policía Local, y que se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2003».

B) La Base 2, debe decir: «Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/1992, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, modificada parcialmente por la Orden de 14 de febrero de 2002, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, 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.

C) La Base 6, debe decir: «6. Tribunal Calificador. 6.1. El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 201/2003, de 8 de julio, estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de Junta o Delegados de Personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento.
- 3 y 4. Dos miembros designados por el Alcalde.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

Secretario: El de la Corporación o funcionario que se designe como sustituto, con voz y sin voto.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos vocales, el Presidente y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 28.2 y 29 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

D) La Base 3 en su apartado b), debe decir: «b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco años. Estarán exentos del requisito de la edad aquellos aspirantes que tengan nombramiento interino como Policías de este Municipio anterior a la entrada en vigor de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía».

E) La Base 7.5, debe decir: «7.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles».

F) La Base 8.2, debe decir: «2. Segunda fase: Oposición. 2.A) Primera prueba:

Aptitud física.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Dentro del citado Anexo II, se distinguen las pruebas que han de superar los interinos que han superado la edad máxima para el ingreso, de las que deberán superar el resto de aspirantes.