

Tema 27. Cálculo de intereses. Procedimiento en caso de falta de pago. Moratorias.

Tema 28. Otras formas de extinción de las deudas. Prescripción. Plazos. Aplicación. Interrupción. Extensión y efectos de la prescripción.

Tema 29. Compensación de las deudas. Deudas compensables. Compensación de oficio de deudas de Entidades públicas.

Tema 30. Compensación de oficio de deudas de otros acreedores a la Hacienda Pública. Compensación a instancia del obligado al pago. Efectos de la compensación. Condición. Insolvencia.

Tema 31. Recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión. Ingresos. Procedimiento.

Tema 32. Recaudación en período voluntario: Ingreso a través de entidades colaboradoras. Autorización. Procedimiento de ingreso a través de las entidades de depósito que prestan el servicio de Caja.

Tema 33. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Modalidad de cobro. Plazos de ingresos. Anuncios de cobranza. Ingreso. Domiciliación de entidades de depósito.

Tema 34. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Carácter del procedimiento. Conservación de actuaciones. Concurrencia de procedimiento.

Tema 35. Personación de la Hacienda Pública en otros procedimientos de ejecución. Inicio del período ejecutivo y procedimiento de apremio. Efectos. Motivos de impugnación.

Tema 36. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Recargo de apremio.

Tema 37. Suspensión del procedimiento de apremio. Término del procedimiento. Práctica de las notificaciones.

Tema 38. Títulos para ejecución. Títulos, expedición de los títulos. Providencia de apremio.

Tema 39. Ingresos de los débitos en el procedimiento de apremio. Plazos de ingreso. Intereses de demora.

Tema 40. Embargo de bienes. Providencia de embargo. Ejecutiva de garantías, orden de embargo.

Tema 41. Obtención de información para el embargo. Bienes libres de embargo.

Tema 42. Práctica de los embargos. Incumplimiento de los órdenes de embargo.

Tema 43. Concurrencia de embargos. Responsabilidad por levantamiento de bienes embargables.

Tema 44. Embargo de dinero efectivo. Embargo de dinero de cuantas bancarias. Embargo de valores negociables.

Tema 45. Embargo de otros créditos y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

Tema 46. Embargo de bienes inmuebles: Anotación preventiva. Requisitos de los mandamientos.

Tema 47. Embargo de bienes inmuebles: Presentación de los mandamientos. Iniciación en las anotaciones.

Tema 48. Embargo de establecimientos mercantiles e industriales. Embargo de metales preciosos y joyas. Embargo de frutos y rentas de toda especie.

Tema 49. Embargo de muebles y semovientes. Depósito de bienes embargables en general. Funciones del depositario.

Tema 50. Enajenación de bienes embargados: Valoración y fijación del tipo: Títulos de propiedad. Lotes. Enajenación. Orden.

Tema 51. Formas de enajenación: Por concurso. Acuerdo de subasta.

Tema 52. Subastas. Providencia, notificación y anuncio de subasta. Licitadores.

Tema 53. Desarrollo de la subasta. Subasta a través de empresas o profesionales especializados.

Tema 54. Venta mediante gestión y adjudicación directas. Escrituras de venta y cancelación de cargas no preferentes. Levantamiento de embargo.

Tema 55. Costas del procedimiento. Enumeración. Honorarios de empresas o profesionales. Del Registro Público. Gastos de depósito y administración. Liquidación de costas.

Tema 56. Adjudicación de bienes a la Administración. Adjudicación de bienes inmuebles.

Tema 57. Adjudicación de bienes muebles. Inscripción y cancelación de cargas no preferentes. Actuaciones finales.

Tema 58. Créditos incobrables. Concepto. Procedimiento. Efectos. Bajas por referencia.

Tema 59. Revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrables. Finalización de expediente de apremio.

Tema 60. Tercerías. Carácter y clases. Plazos y efectos de la interposición.

Tema 61. Tercerías. Presentación y tramitación. Resolución. Tercerías a favor de la Administración.

Tema 62. Recursos administrativos. Exigibilidad de responsabilidades. Reclamaciones en queja.

Tema 63. Anuncio en los Boletines Oficiales. Auxilio de la Autoridad. Valores desaparecidos.

Tema 64. Recursos de las Haciendas Locales.

Tema 65. Enumeración, ingreso de derecho privado, los tributos locales: Normas generales, imposición y ordenación.

Tema 66. Las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos.

Tema 67. Recursos de los municipios: Tributos propios.

Tema 68. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 69. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 70. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 71. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 72. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 5 de octubre de 1998.- El Presidente, Felipe López García.

AYUNTAMIENTO DE ARACENA

EDICTO. (PP. 3205/98).

Manuel Guerra González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Aracena. Huelva.

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno reunido en sesión ordinaria, el día 24 de septiembre de 1998, tuvo a bien adoptar el acuerdo de aprobar inicialmente el Proyecto de Ordenanza Municipal, reguladora de la Circulación de Vehículos de Tracción Mecánica, con cilindrada inferior a 50 c.c. Expediente que se expone al público por el plazo de treinta días hábiles, en la Secretaría Municipal, a partir de la publicación de los Edictos correspondientes en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, para que todas las personas que se puedan considerar interesadas en este expediente presenten las alegaciones y sugerencias que consideren a su derecho, las cuales serán resueltas por la Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Aracena, 25 de septiembre de 1998.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE ANALISTA JEFE PROYECTOS PARA EL CENTRO DE PROCESO DE DATOS (06.0.01), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1.992 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

BASES**I.- NORMAS GENERALES**

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Analista Jefe Proyectos, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración del último ejercicio de la fase de oposición que estén dotadas presupuestariamente, en régimen laboral de duración indefinida, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno Libre.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Nivel 5 del Personal del Centro de proceso de Datos.

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda.- Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Gabinete de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del Título de Licenciado/a Universitario/a, ó estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario/a y tener 3 años de experiencia en Análisis de Aplicaciones informáticas.

(En caso de poseer titulación equivalente a las reseñadas deberá acreditarse la misma.

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organó de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, así como los contenidos y funciones desarrolladas en los puestos de trabajo desempeñados.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y Certificación de Empresa o certificado de cotizaciones de la

Seguridad Social, TC2, nóminas o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional, así como los contenidos y funciones desarrolladas en los puestos de trabajo desempeñados.)

Tercera.- Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III.- SOLICITUDES

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta.- El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 2.675 ptas. en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el ANEXO I.

IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

Séptima.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.