

## AGENCIA TRIBUTARIA

*ANUNCIO de la Delegación Especial de la AEAT de Andalucía, sobre notificación.*

Hago saber: Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, en la redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, y con los efectos previstos en la misma, el órgano competente de la Inspección Regional de Aduanas e Impuestos Especiales de Andalucía efectúa la práctica de la siguiente notificación:

Al no haber sido posible la notificación al interesado por causas no imputables a la Administración Tributaria, se le requiere para comparecer en las oficinas de la Dependencia Regional de Aduanas e Impuestos Especiales, sita en la Avenida República Argentina, núm. 23, segunda planta, de Sevilla, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) de la presente comunicación, al objeto de notificarle:

Resolución del Inspector Jefe de la Unidad Regional de Inspección de Aduanas e Impuestos Especiales, don Nicolás Bonilla Penvela, en el expte. núm. 2001-4185100280, por la que se confirma la liquidación derivada del acta modelo A02 núm 70396131 firmada en disconformidad por el obligado tributario, por el concepto de, resultando una deuda a ingresar de 758.981 pesetas.

Resolución del Inspector Jefe de la Unidad Regional de Inspección de Aduanas e Impuestos Especiales, don Nicolás Bonilla Penvela, en el expte. núm. 2001-4185100280-01, por la que se acuerda declarar la comisión por el obligado tributario de una infracción tributaria grave conforme a lo previsto en el art. 79.a) de la Ley 230/1963, General Tributaria: «Dejar de ingresar dentro de los plazos reglamentariamente señalados la totalidad o parte de la deuda tributaria...», concurriendo negligencia en su conducta, e imponerle una sanción por importe de 252.000 pesetas.

Todo esto referido al siguiente sujeto pasivo: Don Gennaro Giangrande, con NIF X-1842090C, y domicilio en Conjunto Residencial Buena Vista, apto. 7, 29650, Mijas (Málaga).

En caso de comparecer mediante representante deberá acreditarse la representación con poder bastante mediante documento público o privado con firma legitimada notarialmente o comparecencia ante el órgano administrativo competente (artículo 43.2 de la Ley General Tributaria).

Se le advierte que de no atender esta comunicación personalmente o por medio de representante debidamente autorizado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, en la redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

Dado en Sevilla, 31 de julio de 2001.- El Jefe de la Dependencia Regional de Aduanas e II.EE., Nicolás Bonilla Penvela.

## AYUNTAMIENTO DE POLOPOS (GRANADA)

*EDICTO de 19 de julio de 2001, sobre nombramiento de funcionario. (PP. 2129/2001).*

Don Antonio Sánchez Espinosa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola (Granada),

Hacer saber: Que se hace público el nombramiento de don Florencio García García, con DNI núm. 23.735.450-W, funcionario de carrera, de la Escala Administración General, Subescala de Auxiliares Administrativos, de la plantilla de este Ayuntamiento. El nombramiento se realiza por resolución de esta Alcaldía de fecha 20 de junio de dos mil uno, una vez concluido el proceso selectivo.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 23 del Real Decreto 223/1984, de 19 de diciembre.

La Mamola, 19 de julio de 2001.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCO PEDRO (JAEN)

*EDICTO sobre bases.*

Doña María Jiménez Ramos, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Torreblascopedro (Jaén).

Hace saber: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 21 de junio de 2001 y dando traslado del mismo en el pleno extraordinario de fecha 25 de junio de 2001, se aprobaron las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante el sistema de promoción interna, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001.

## BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA, DE 1 PLAZA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Oficial Administrativo, mediante el sistema de promoción interna, vacante en la plantilla funcional, con las características siguientes:

Grupo: C. Nivel C.D.: 19.  
Denominación: Oficial Administrativo.  
Escala: Administración General.  
Subescala: Administrativa.  
Número de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario que los solicitantes reúnan, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser ciudadano/a extranjero/a que cumpla los requisitos exigidos por la legislación de aplicación.

b) Se podrán presentar a promoción interna aquellos funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración General, Grupo D, que cuenten con dos años de servicios en propiedad en el Cuerpo o Escala a la que pertenezcan en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización de presentación de solicitudes del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente. En su defecto, y de conformidad con la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, contar

con 10 años de antigüedad en algún puesto de cualquier Escala perteneciente al Grupo de clasificación D.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales. No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

#### Tercera. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa; en ella cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como los méritos que consideren oportunos, los cuales deberán ser justificados documentalmente.

Los/as interesados deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias).

Las instancias se presentarán en el Registro General durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente en que aparezca publicado en el BOE el anuncio de la presente convocatoria.

#### Cuarta. Admisión de los/as aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará las listas de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y expuesta en el tablón de anuncios de esta Corporación. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En el mismo anuncio se determinarán el lugar, día y hora de comienzo del proceso de selección de los aspirantes y la composición del Tribunal Calificador.

#### Quinta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

##### A) Fase de concurso.

Se efectuará la suma de los apartados A1, A2 y A3. Puntuación máxima: 7 puntos.

A.1. Experiencia profesional. Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

Servicios prestados: Por cada año o fracción de servicios superior a los 6 meses como funcionario/a de carrera en Cuerpos o Escalas de Grupo D, prestado en el Ayuntamiento de Torreblascopedro: 0,25 puntos.

##### A.2. Méritos académicos:

- Título de Licenciado/a: 0,70 puntos.
- Título de Diplomado/a o equivalente: 0,30 puntos.

A.3. Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Admi-

nistración Pública, bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública.

#### Puntuación:

- Hasta 14 horas ó 2 días: 0,15 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.
- De 40 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- De más de 200 horas o 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 escala anterior.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

#### B) Fase de oposición.

Puntuación máxima 10 puntos, que se obtendrán de la media entre la puntuación del primer y el segundo ejercicio. La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

- Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, en un período máximo de tres horas, 2 temas de los contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal propondrá 3 temas, de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar dos de ellos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos.

Para realizar el segundo ejercicio se deberá obtener una puntuación igual o superior a 5 puntos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, durante un tiempo máximo de una hora, relacionado con el programa informático de Gestión de Personal, relativo a tareas administrativas cuya realización corresponda a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos.

Para superar este ejercicio se deberá obtener una puntuación igual o superior a 5 puntos.

#### Sexta. Sistema de calificación.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma en el lugar donde éste proceda a la citada calificación. La puntuación del aspirante en la pruebas de selección será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes al Tribunal.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden.

El aspirante que hubiese obtenido la calificación total más alta, sobre un mínimo de 5 puntos, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como Administrativo de Administración General.

#### Séptima. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: La Alcaldesa o Concejal/a en quien delegue, con voz y voto.

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

## Vocales:

- Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Un representante de los trabajadores.
- Un representante del Colegio Provincial de Habilitados de carácter Nacional de los Cuerpos de Secretaría, Intervención y Tesorería de la Administración Local.

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.

## Octava. Nombramiento.

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

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de veinte días, a partir de la comunicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

## Novena. Impugnaciones.

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

## ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Administración Local: La Provincia.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas. Constitución. Estatutos de Autonomía. Instituciones fundamentales.

Tema 9. Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. Principio de legalidad.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia-Jerarquía-Descentralización y Coordinación.

Tema 11. El Procedimiento Administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el Derecho Positivo.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 13. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada: Objeto y plazos. Recurso de reposición: Objeto, naturaleza y plazos. Recurso extraordinario de revisión: Objeto, plazos y resolución.

Tema 14. El Administrado. Derechos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.

Tema 15. Patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 16. El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos. Sujetos y destino. Afectaciones y mutaciones demaniales.

Tema 17. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 18. Organización municipal. Competencias. El Alcalde. Los Concejales. La Comisión de Gobierno. El Pleno.

Tema 19. Otras Entidades Locales: Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Comarca. Áreas metropolitanas. Mancomunidades.

Tema 20. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 21. La Función Pública Local. La organización de la Función Pública Local.

Tema 22. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

Tema 23. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 24. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 25. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

Tema 26. El presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 27. Ordenanzas fiscales. Impuestos municipales. Tasas. Contribuciones y precios públicos.

Tema 28. La hacienda local.

Tema 29. Gasto público local.

Tema 30. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial a la concesión.

Tema 31. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales.

Tema 32. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores.

Tema 33. El contrato de trabajo.

Tema 34. Modalidades de contratación.

Tema 35. El contrato a tiempo parcial.

Tema 36. El contrato de trabajo de duración determinada.

Tema 37. Incentivos a la contratación indefinida.

Tema 38. Los programas y ficheros de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Tema 39. El sistema RED.

Tema 40. La suspensión y la extinción del contrato.

Torreblascopedro, 25 de julio de 2001.- La Alcaldesa, María Jiménez Ramos.

## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

*ANUNCIO de bases.*

## BASES DE SELECCION DE POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión de 1 plaza de Policía Local, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alhama de Granada, con destino en Ventas de Zafarraya, mediante sistema de oposición libre, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, y dotada con los haberes correspondientes al grupo D (art. 29 de la Ley 30/84, de 2 de agosto), pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias establecidas con arreglo a la RPT vigente y acuerdo marco suscrito con la representación legal del personal funcionario vigente en este Ayuntamiento.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia