

La Mesa de Subastas abrirá las ofertas presentadas al término del plazo del mes desde su inicio, pudiendo proceder a la adjudicación de los bienes si alguna de ellas se considera suficiente en ese momento. En caso contrario, se anunciará la extensión a un mes más para presentación de nuevas ofertas, o mejora de las ya existentes, sin perjuicio de la validez de las ofertas presentadas hasta ese momento y así sucesivamente con el límite total de seis meses.

El precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en 1.ª licitación cuando no se haya considerado precedente celebrar una 2.ª licitación; si hubiera existido 2.ª licitación no habrá precio mínimo.

Octavo. Tratándose de inmuebles, el adjudicatario podrá solicitar expresamente en el acto de la adjudicación el otorgamiento de escritura pública de venta de inmueble.

Noveno. Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, los licitadores se conformarán con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, sin derecho a exigir otros; dichos títulos estarán a disposición de los interesados en las oficinas de esta Dependencia de Recaudación donde podrán ser examinados todos los días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio, hasta el día anterior al de la subasta. En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro, la escritura de adjudicación es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en el artículo 199.b) de la Ley hipotecaria y en los demás casos se estará a lo dispuesto en el Título VI de dicha Ley.

Décimo. El tipo de subasta no incluye los impuestos indirectos que gravan la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro de la Propiedad del mandamiento de cancelación de cargas no preferentes, serán por cuenta del adjudicatario. Respecto al estado de las deudas de la comunidad de propietarios, que pudieran existir, de las viviendas o locales, el adjudicatario exonera expresamente a la AEAT, al amparo del art. 9 de la Ley 49/1960, de 21 de junio, de Propiedad Horizontal, modificado por la Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

Undécimo: El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 165 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

Duodécimo. También serán de aplicación las condiciones que se recogen en el Anexo 2. En todo lo no previsto en este anuncio se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto.

RELACIÓN DE BIENES A SUBASTAR

LOTE 05

Deudor: Rafael Callejas Dios.
 Núm. diligencia: 141023302199Q.
 Fecha de la diligencia: 25.2.2010.
 Tipo de subasta 1.ª licitación: 224.143,95 €.
 Tramos: 2.000,00 €.
 Depósito: 44.828,79 €.
 Tipo de derecho: Pleno dominio.

Bien número 1

Tipo de bien: Vivienda.
 Localización: Cm. Del Río, s/n. 14610, Córdoba.
 Inscripción: Registro núm. 2 de Córdoba, tomo 1220, libro 485, folio 136, finca 30960.

Descripción: Urbana. Vivienda unifamiliar de la calle camino del Río en la hacienda denominada Campo Alegre, al sitio de Santa Marta de Trasierra en Córdoba. Extensión de parcela 1.400,00 m². Vivienda de una sola planta con una superficie total construida de 143,66 m². Tiene una edificación adosada de una planta en su medianera este, con superficie de 55,76 m²; y sobre la medianera oeste, tiene una edificación adosada de 16,54 m².
 Valoración: 263.067,96 €.
 Cargas: 38.924,01 €.

ANEXO 2. OTRAS CONDICIONES

Subasta núm.: S20127R1476001004.

No existen otras circunstancias, cláusulas o condiciones que deban aplicarse en esta subasta.

Dado en Sevilla, a 2 de febrero de 2012.- La Jefa de la Dependencia Regional Adjunta de Recaudación, M.ª Victoria Lucena Cobos.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 10 de febrero de 2012, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.

Don Noel López Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena.

Hace saber: Que por Junta de Gobierno Local de fecha 20 de diciembre de 2011, se aprobaron las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIA/O DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, QUE REGULA EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, de conformidad con la disposición transitoria tercera, apartado 2, de la ley 7/2007, de 12 de abril, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Maracena.

Segunda. Requisitos que han de reunir las/los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidato/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena, de lunes a viernes de 8,30 a 13,30 horas, y los lunes y miércoles de 17,00 a 19,30 horas o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40,00 euros en la cuenta 2024 0714 93 3800000015 de Caja Sur. 2031 0090 66 0100221685 de Caja Granada. 2103 0917 09 0060000015 de Unicaja. 2100 2497 14 0210001298 de La Caixa.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/ del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Decreto declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

se concederá a las/los aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

La fecha de publicación del indicado Decreto será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Maracena.

Séptima. Procedimiento de selección de las/os aspirantes.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6.^a, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página web.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «U», según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 27 de enero de 2011.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas por cada 6 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor, a la nota inicialmente obtenida.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal y relacionado con las materias del Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Tercer ejercicio: De carácter complementario y que no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en una entrevista del aspirante con el Tribunal constituido a tales efectos en relación a las funciones de la plaza que se convoca y de los contenidos atinentes a las materias incluidas en el Anexo de estas Bases, valorándose la capacidad de análisis, las aptitudes, habilidades y destrezas y disposición profesional de los aspirantes y se valorará con un máximo de puntuación de 5,00 puntos.

Sólo podrán realizar este ejercicio quienes hubiesen superado el primer y segundo ejercicio de la oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; en su defecto, el criterio de desempate será a favor de la mujer como medida de promoción e integración laboral, y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

Octava. Tribunal Calificador.

Presidente: Una/un funcionaria/o de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas designado por el Sr. Alcalde.

Vocales: Cuatro funcionarias/os de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

Secretario: Funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz pero sin voto.

La designación de las/los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad mas uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Las/los vocales, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/ras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesores/ras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra 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.

Novena. Relación de aprobadas/os, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionaria/o de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirantes propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena

a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Tema 1. La Constitución española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.

Tema 3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 15. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 16. Personal al servicio de las Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 17. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 18. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 19. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 20. La ofimática. Procesadores de texto. Bases de datos. Hojas de cálculo. Paquetes informáticos integrados.

Tema 21. El Ayuntamiento de Maracena. Su organización.

Tema 22. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad: Marco normativo español. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Maracena.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE ASPIRA:

2. CONVOCATORIA:

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre:

Fecha nacimiento:

Provincia:

Domicilio:

Municipio: Provincia:

Código Postal:Teléfonos:

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Resguardo de ingreso de derechos de examen.

Fotocopia del DNI.

Otros:

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 2012

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena.

Maracena, 10 de febrero de 2012.- El Alcalde-Presidente, Noel López Linares.

SOCIEDADES COOPERATIVAS

ANUNCIO de 6 de febrero de 2012, de la Sdad. Coop. And. de Consumo Villanueva de los Castillejos, de cese del Consejo Rector y nombramiento de Liquidador. (PP. 484/2012).

La Sdad. Coop. And. de Consumo Villanueva de los Castillejos, con domicilio social en Villanueva de los Castillejos (Huelva), calle Veleta, núm. 2, acordó por unanimidad en Asamblea General Extraordinaria de fecha 4 de febrero de 2012 el cese del actual Consejo Rector y el nombramiento como Liquidador a don Agustín Verges Mojarro, con 29.477.239-W.

Villanueva de los Castillejos, 6 de febrero de 2012.- El Liquidador, Agustín Verges Mojarro.

(Continúa en el fascículo 2 de 2)