

Al no haber sido posible la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a la Administración Tributaria y una vez intentada ésta por dos veces, se le requiere para comparecer en las Oficinas de la Inspección Regional de la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Unidad Regional de Gestión de Grandes Empresas) de Sevilla, sita en Avda. de República Argentina, 23, planta 4.ª Sevilla, en el plazo de 10 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:

- Comunicación de apertura de expediente de incorporación de oficio de datos censales.

Todo esto referido al siguiente sujeto pasivo: T.D. Extremeña de Ganados, S.L. NIF B-06234058 y domicilio en calle Santa María Soledad núm. 3, 1.º izq., de Cádiz, provincia de Cádiz.

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.

Sevilla, 20 de febrero de 2003.- El Inspector Regional Adjunto, Francisco Velasco Cano.

## AYUNTAMIENTO DE ADRA

*CORRECCION de errores materiales del anuncio de bases de convocatoria de siete plazas de la Policía Local (BOJA núm. 28, de 11.2.2003).*

Advertidos errores materiales en la publicación del anuncio de bases de convocatoria para la provisión en propiedad de siete plazas de Policía de la Policía Local de este Ayuntamiento, inserto en ese Boletín núm. 28, del día 11 de febrero de 2003, por el presente se procede a efectuar las siguientes correcciones:

Base segunda.

Apartado A) Para el turno libre:

En el subapartado c), debe decir: «Están exentos del requisito de estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún cuerpo de la Policía Local de Andalucía».

En el subapartado g), debe decir: «Estar en posesión de los permisos de conducción A2 y B2 o sus equivalentes».

Apartado B) Para la movilidad:

«Los requisitos son los establecidos en el art. 46.1 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales».

Base quinta.

Apartado 4: «Pruebas de conocimiento el tiempo para el desarrollo del primer ejercicio será como mínimo de 3 horas».

Adra, 4 de marzo de 2003

## AYUNTAMIENTO DE ALGARROBO

*ANUNCIO de bases.*

### B A S E S

#### I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de tres plazas de Administrativo/a, mediante el sistema de concurso-oposición de méritos, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Administrativa, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, con arreglo a la legislación vigente.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos a este proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Algarrobo en plaza del Grupo D perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Auxiliar.

- Estar en posesión del Título de Bachiller, Bachiller superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o bien una antigüedad de diez años en una escala o subescala del Grupo D, o bien, una antigüedad de 5 años en el indicado grupo y haber superado un curso específico de formación al que se accediera con criterios objetivos.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función pública.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

#### III. SOLICITUDES

Tercera. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algarrobo, 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 o por cualquiera de las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. A las solicitudes deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar el presente concurso.

b) Documentos debidamente autenticados, justificativo de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

#### IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Quinta. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha relación, que se publicará en el BOP 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 aspirantes excluidos 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.

## V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Sexta. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: Cuatro vocales designados por el Presidente, uno de ellos a propuesta los Trabajadores del Ayuntamiento y un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, Secretario y dos Vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Secretario asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Séptima. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrá recusar a aquéllos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

## VI. SISTEMA DE SELECCION

Novena. El procedimiento de selección constará de dos partes:

a) Fase de concurso: Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

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

b) Fase de oposición:

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas con tres respuestas alternativas, sobre el contenido del programa adjunto a la convocatoria contenidos en el Anexo II, en un tiempo máximo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir de los tres propuestos por el Tribunal.

Dicho supuesto tendrá una duración máxima de dos horas y se presentará necesariamente mecanografiado en ordenador, utilizándose la aplicación Word 97 - Microsoft Office -.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales y libros de consulta.

Décima. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa justificada, de fuerza mayor, apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente, será por orden alfabético de apellidos.

Undécima. Los ejercicios de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y calificados hasta un máximo de 10

puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

Finalizado cada ejercicio y calificado éste, será hecho público el resultado mediante anuncio suscrito por el Secretario con el visto bueno del Presidente, en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Duodécima. Calificación final.

La calificación final de las pruebas será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y de la oposición.

En el supuesto de que se produjese empate en las puntuaciones de los diferentes opositores, éste se resolverá atendiendo a:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en la fase de concurso.

Decimotercera. Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de todos los aspirantes por orden de puntuación, así como los nombres de las personas propuestas para ocupar estas plazas.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

## VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimocuarta. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria, en caso de que no consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujeran que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 2.<sup>a</sup>, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los candidatos propuestos para ser nombrado, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente en la relación de méritos, que no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

Decimoquinta. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en la plaza dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

## VIII. NORMAS FINALES

Decimosexta. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por 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 de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Decimoséptima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Decimooctava. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas 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.

Algarrobo (Málaga), 3 de marzo de 2003.- El Alcalde-Presidente.

#### ANEXO I

##### BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE TRES PUESTOS DE ADMINISTRATIVO/A

1.º Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Algarrobo en puesto de trabajo del Grupo D, hasta un máximo de 6 puntos, 1 punto.

2.º Por cada año o fracción superior a seis meses de servicio efectivo prestados en el Ayuntamiento de Algarrobo realizando trabajos de categoría superior y relacionados con los puestos de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 3 puntos, 0,75 puntos.

3.º Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 1 punto:

- Cursos de menos de 50 horas lectivas, 0,20 puntos.
- Cursos de 50 a 100 horas lectivas, 0,25 puntos.
- Cursos de más de 100 horas lectivas, 0,30 puntos.

##### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia debidamente compulsada y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinará en los apartados siguientes, no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, por cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- Los méritos alegados de acuerdo con los puntos 1 y 2 del baremo, serán justificados mediante certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento de Algarrobo y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde.
- Los méritos alegados de acuerdo con el punto 3 del baremo, serán justificados mediante certificado o diploma de asistencia a los cursos, con indicación del número de horas lectivas. En el caso en el que no se especifique número de horas, se valorarán de acuerdo con el de menos horas del baremo.

#### ANEXO II

##### PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura. Principios Generales. La Reforma Constitucional.

Tema 2. Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado.

Tema 4. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 7. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 11. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 12. El Procedimiento administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 13. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 14. Los Recursos Administrativos: concepto y clases.

Tema 15. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 16. El Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 17. El Municipio: concepto y elementos. El Término municipal. La población.

Tema 18. Organización municipal. Competencias.

Tema 19. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 20. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas, otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 21. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 22. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 23. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía local.

Tema 24. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Elaboración y aprobación.

Tema 25. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 26. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales (I): derechos y deberes, régimen disciplinarios.

Tema 27. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales (II): situaciones administrativas. Derechos económicos. Incompatibilidades.

Tema 28. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 36. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas, contribuciones especiales.

Tema 39. El presupuesto de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: concepto y régimen local. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

## AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA

*ANUNCIO de modificación de bases (BOJA núm. 19, de 29.1.2003).*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 26.2.03 se ha resuelto que se modifiquen las bases para cubrir una plaza de Policía Local, por el sistema de movilidad, para este Ayuntamiento, publicadas en el BOJA núm. 19 de fecha 29.1.03, en el siguiente sentido:

«Para dar cumplimiento al escrito recibido de la Delegación de Gobierno de Málaga con fecha 14.2.2003, R.E. núm. 5072, relacionado con las bases para la provisión, entre otras, de una plaza de Policía Local, por el sistema de movilidad mediante procedimiento de concurso de méritos, publicadas en el BOJA núm. 19, de 29 de enero pasado, se propone modificar las bases antes mencionadas en los términos que a continuación se detallan:

Base 8. Proceso selectivo.

Donde dice:

Formación, se valorarán los cursos superados en centros docentes policiales o concertados por Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de los Cuerpos de Seguridad. Este apartado se valorará con un máximo de 4 puntos.

Por cada curso de 20 a 50 horas: 0,24 puntos.  
Por cada curso de 51 a 75 horas: 0,36 puntos.  
Por cada curso de 76 a 100 horas: 0,51 puntos.  
Por cada curso superior a 100 horas: 0,75 puntos.

Debe decir:

Formación, los cursos superados en los Centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continua, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración,

serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes. Máximo 4 puntos:

Por cada curso de 20 a 34 horas: 0,24 puntos.  
Por cada curso de 35 a 69 horas: 0,36 puntos.  
Por cada curso de 70 a 99 horas: 0,51 puntos.  
Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.  
Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

- Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,15 puntos.

- Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

- Ejercer de profesor en los cursos anteriores se valorará, por cada hora impartida: 0,03 puntos.

- Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del valor específico, interés policial y difusión, hasta un máximo de: 1 punto.»

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Benalmádena, 26 de febrero de 2003.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE GAUCIN

*ANUNCIO de aprobación inicial de modificación puntual de Normas Subsidiarias. (PP. 15/2003).*

El Pleno Extraordinario de 19.12.02 del Ayuntamiento de Gaucín (Málaga) acordó por unanimidad lo siguiente:

1.º Aprobar inicialmente la modificación puntual de las Normas Subsidiarias del Planeamiento de Gaucín de la parcela, sita al borde la carretera A-369, PK-38450, propiedad de don Juan Marques del Río, y del Estudio de Impacto Ambiental.

2.º Anunciar en el BOJA, BOP y Diario «Sur» por el plazo de un mes la referida Aprobación Inicial de la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias, así como exponer la documentación correspondiente, entre la que se encuentra el Convenio Urbanístico 4/2002, el Proyecto de Modificación y el Estudio de Impacto Ambiental.

3.º Autorizar al Sr. Alcalde, don Francisco Corbacho Román, para la firma de cuantos documentos se deriven de este acuerdo.

Lo que se hace público para que cualquier persona interesada examine el expediente en la Secretaría Municipal y, en su caso, presente las alegaciones que estime oportunas durante el plazo de un mes a contar desde la publicación del último anuncio.

Gaucín, 20 de diciembre de 2002.- El Alcalde, Francisco Corbacho Román.

## AYUNTAMIENTO DE LINARES DE LA SIERRA

*ANUNCIO de rectificación de bases (BOJA núm. 10, de 16.1.2003).*

Por requerimiento de rectificación o anulación del acuerdo, de conformidad con el artículo 65.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que realiza la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Huelva, relativo a las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad la plaza de Auxiliar de Administración General, el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2003, acuerda: