

de la Administración General del Estado, y demás normativa de aplicación.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se ha recibido resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que el Ayuntamiento tendría que haber resuelto el recurso de reposición.

- Cualquier otro que se estime procedente.

ANEXO II

Modelo de solicitud

D/Dña. DNI
 Lugar a efectos de notificaciones
 Población Código Postal
 Provincia Teléfono de contacto
 Edad Nacionalidad

Convocatoria: ADMINISTRATIVO SERVICIOS ESPECIALES.
 Fecha BOE
 Titulación

Documentación que se adjunta:

1. Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de solicitud.
2.
3.
4.
5.
6.

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

En..... a de de 200.....

Firma

Cúllar Vega, 15 de octubre de 2007.- El Alcalde, Juan de Dios Moreno Moreno.

ANUNCIO de 16 de octubre de 2007, del Ayuntamiento de Cúllar Vega, de bases para la selección de Administrativo Recaudador Servicios Especiales.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de octubre de 2007 se aprobaron las bases y la convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de promoción interna y en convocatoria independiente de las de ingreso de una plaza de Administrativo-Recaudador Grupo C, perteneciente a la Subescala de Servicios Especiales, Escala de Administración Especial, clase cometidos especiales, plaza Recaudador

Primera. Número y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, de una Plaza de Administrativo-Recaudador, Grupo C, pertenecientes a la Subescala de Servicios Especiales, Escala de Administración Especial, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2007 en convocatoria independiente de las de ingreso, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y los artículos 73 y siguientes del 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.

Segunda. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas para el acceso a las plazas convocadas, resulta necesario:

A) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cúllar Vega, con plaza de Auxiliar Administrativo Recaudador, Grupo D, de la Subescala de Servicios Especiales de Auxiliares Administrativos, de la Escala de Administración Especial, y encontrarse en servicio activo en esta Corporación.

B) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en la Subescala de procedencia, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

C) Estar en posesión del título de Bachiller superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente, o una antigüedad de diez años en el cuerpo o escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y de que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo que determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril; se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde de Cúllar Vega, presentándose en el Registro General de ésta o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El modelo de instancia aparece recogido en el Anexo I.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, en el plazo

máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada», se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos, y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios de la oposición y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La publicación del anuncio correspondiente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» será determinante de plazos a efectos de posibles impugnaciones y reclamaciones.

Quinta. Tribunales calificadoros de las pruebas.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes, designados por la Presidencia de esta Corporación:

Presidente: Titular y Suplente. Funcionario de Carrera.

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

Vocales: Cuatro titulares y cuatro suplentes, todos ellos funcionarios de carrera.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección. Los vocales deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, y su composición será predominantemente técnica. La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren 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.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, este resolverá las dudas que surjan en la aplicación de las normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. El Secretario del Tribunal asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Sexta. Orden de actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «B» de acuerdo con el resultado del sorteo realizado por la Secretaría General para la Administración Pública, publicado por Resolución de 17 de enero de 2007 (BOE núm. 23, de 26.1.07).

Séptima. Sistema de selección y calificación: Concurso-Oposición.

1. La fase de concurso será previa a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición, haciéndose públicas las puntuaciones del concurso una vez realizada su valoración.

Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente, hasta un máximo de 10 puntos con arreglo al siguiente baremo:

1.1. Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 6 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

0,2 puntos por cada año completo de servicios en el Ayuntamiento de Cúllar Vega, en la Subescala Auxiliar-Recaudador, Escala Administración Especial.

1.2. Formación y perfeccionamiento:

1. Por la posesión de títulos o diplomas de cursos, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia o, en su caso, certificación de aprovechamiento, relacionados con las tareas propias de la plaza a la que se opta impartidos por la Administración Pública, Centros oficiales, u Organizaciones Sindicales, siempre, en este último caso, que estén incluidos dentro de los desarrollados en el marco de los Acuerdos de Formación Continua, hasta un máximo de 4 puntos, valorándose como sigue:

- Por cada curso de 10 a 19 horas lectivas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de 20 a 30 horas: 0,06 puntos.
- Por cada curso de 31 a 40 horas: 0,07 puntos.
- Por cada curso de 41 a 60 horas: 0,08 puntos.
- Por cada curso de 61 a 120 horas: 0,09 puntos.
- Por cada curso de más de 120 horas: 0,1 puntos.

2. Por la posesión de titulaciones académicas hasta un máximo de 1 punto:

- Título de Doctor: 1 punto.
- Título de Licenciado: 0,75 puntos.
- Título de Diplomado: 0,50 puntos.
- Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2 grado o equivalente: 0,25 puntos.
- En este apartado no computará más que el título de mayor grado de los que ostente cada aspirante.

- A los efectos aquí previstos, y conforme a la disposición transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de reforma de la función pública, se considerará equivalente al título de diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente adjuntándose con la solicitud de participación, a través de los siguientes medios:

A) La antigüedad en la escala de procedencia, se acreditará mediante certificación oficial expedida al efecto por el secretario del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

B) Los cursos de formación y perfeccionamiento: mediante copia, debidamente compulsada, de los títulos o diplomas, en los que necesariamente deberá constar el número de horas de duración de los mismos.

2. La fase de oposición: Esta fase estará formada por dos ejercicios eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de cuarenta minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación los temas contenidos en el programa Anexo a la presente convocatoria.

Segundo ejercicio de carácter práctico: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, de entre los cuatro que deberá plantear el tribunal, relativos a cuestiones de índole administrativa, redacción de documentos, resolución de problemas relacionados con la tramitación y los procesos de trabajo administrativo, económico o contable, para cuya realización se utilizará un procesador de textos de los usados en el Ayuntamiento de Cúllar Vega (Word 2000).

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas, y durante su desarrollo los aspirantes podrán valerse de textos legales y colecciones de jurisprudencia.

Para superar estos dos ejercicios se deberá haber alcanzado una puntuación de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios de la fase oposición será de cero a diez.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios. Y en la realización de los mismos deberá garantizarse, cuando sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será igual a la suma de puntuaciones dadas a cada aspirante por los miembros del Tribunal asistentes, dividida por el número de éstos.

Una vez comenzado el proceso selectivo, las calificaciones de cada ejercicio, así como los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas, se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación.

3. La duración máxima del proceso de celebración de ejercicios será de 6 meses, a contar desde la celebración del primero de ellos.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la relación de aprobados, a que se refiere el art. 22 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de la oposición.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Una vez efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que publicará la correspondiente resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada».

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Octava. Programa.

Parte 1.ª Parte General.

Tema 1. El modelo español de organización territorial: El Estado autonómico. Naturaleza Jurídica y Principios. La organización político-institucional de las Comunidades Autónomas. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 2. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las Leyes. La cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Parte Específica.

Tema 5. Disposiciones generales sobre procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 6. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 7. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas

Tema 8. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: entres incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de contratos. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de al Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes.

Tema 11. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones locales.

Tema 12. El estatuto básico del empleado público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 13. El estatuto básico del empleado público (II). Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

Tema 14. La gestión recaudatoria. Órganos recaudadores de la Hacienda Pública. Obligados al pago de las deudas tributarias y no tributarias

Tema 15. Requisitos del pago. Legitimación para efectuar y recibir el pago. Medios de pago: en efectivo, mediante efectos tributarios.

Tema 16. Justificantes, garantías y efectos del pago. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. Otras formas de extinción de deudas: prescripción, compensación, condonación e insolvencia.

Tema 17. Procedimiento de recaudación en período voluntario. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 18. Procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación y efectos. Motivos de impugnación del procedimiento de apremio. Suspensión y terminación. Títulos para ejecución: providencia de apremio. Ingresos en el procedimiento de apremio.

Tema 19. Embargo de bienes: orden de embargo. Embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en Entidades de Depósito. Embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto y a largo plazo. Embargo de sueldos, salarios y pensiones, de frutos y rentas y de objetos de valor histórico y artístico.

Tema 20. Depósito de bienes embargados. Enajenación de los bienes embargados Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.

Tema 21. Normativa reguladora de las Haciendas locales: El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Leg. 2/2004.

Tema 22. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 23. Elaboración y aprobación del Presupuesto General de las Entidades locales. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto.

Tema 24. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias: concepto, clases y tramitación.

Tema 25. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual La liquidación del Presupuesto. Tramitación.

Novena. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» las relaciones definitivas de aprobados, fotocopia compulsada del título exigido, en caso de que no hayan acreditado a lo largo del proceso selectivo el cumplimiento de cualquier otro de los requisitos establecidos en la Base Segunda. C).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera por el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante.

Los nombramientos deberán publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada».

Décimo primera. Normas supletorias.

En lo no previsto en las normas de la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa de aplicación.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, regu-

ladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se ha recibido resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que el Ayuntamiento tendría que haber resuelto el recurso de reposición. - Cualquier otro que se estime procedente.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D/Dña.....
DNI.....Lugaraefectosdenotificaciones.....
PoblaciónCodigo Postal
Provincia
Telefono de contacto
EdadNacionalidad
Convocatoria: Administrativo Recaudador. Fecha BOE.
Titulación

Documentación que se adjunta:

- 1. Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de solicitud.
2.
3.
4.
5.
6.

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

En..... a de de 2.00.....

Cúllar Vega, 16 de octubre de 2007.- El Alcalde, Juan de Dios Moreno Moreno.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 19 de octubre de 2007, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se comunica a doña M.ª José Prior González la resolución de archivo del expediente de desahucio seguido sobre la vivienda SE-0969, Finca 56728.

Se desconoce el actual domicilio de doña M.ª José Prior González, por lo que mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le comunica que se acuerda archivar las actuaciones del proceso de desahucio administrativo sobre la vivienda referenciada, por lo que se pone a disposición del interesado el expediente