

ción de los bienes y derechos afectados en las dependencias del Ayuntamiento.

Níjar, 21 de febrero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Joaquín García Fernández.

ANUNCIO de 18 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Murtas, de inicio del expediente para la clausura definitiva del cementerio de Mecina Tedel. (PP. 5448/2006).

Acuerdo del Pleno por el que se aprueba la incoación del expediente para la clausura del Cementerio de Mecina Tedel.

Don Cecilio Martín García, Alcalde del Ayuntamiento de Murtas (Granada).

Hace saber: Que el Pleno en sesión celebrada el pasado día 1 de diciembre de 2006 decidió iniciar el expediente de clausura definitiva del cementerio de Mecina Tedel por no haberse utilizado en más de catorce años, existiendo un cementerio en Murtas que puede absorber posibles fallecimientos de ese anejo y previéndose la construcción de un nuevo cementerio que sustituirá a los otros dos.

Lo que se hace público, en virtud de lo dispuesto en el art. 48 del Decreto 95/2001, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria en el que se especifica que:

Transcurridos diez años desde la última inhumación, el Ayuntamiento podrá iniciar el expediente de clausura definitiva, que conllevará la exhumación y posterior inhumación o cremación de los restos en otro cementerio.

El Ayuntamiento está obligado a informar sobre sus intenciones con una antelación mínima de tres meses, mediante su publicación en el BOE, BOJA, BOP y periódico de mayor tirada provincial a fin de que las familias de los inhumados puedan adoptar las medidas que su derecho les permita.

Murtas, 18 de diciembre de 2006.- Alcalde, Cecilio Martín García.

ANUNCIO de 8 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de rectificación de bases para la selección de Técnico Medio de Hacienda.

Publicadas las bases de la convocatoria del concurso-oposición libre para proveer la plaza de funcionario de carrera incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2005 de Técnico Medio de Hacienda, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 12, de 24 de enero de 2007, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 33, de 14 de febrero de 2007, la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, resolviendo los reparos puestos a tales bases por la Delegación Provincial del Gobierno de Córdoba, ha acordado en sesiones de 19 de febrero y 5 de marzo de 2007 rectificar las bases cuarta, quinta, sexta, séptima y undécima, que quedan con la siguiente redacción:

«Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, anunciándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba con indicación de que las

listas se hallan expuestas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web, con cuyo anuncio se concederá un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión.

En dicha Resolución se determinará igualmente el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.»

«Quinta. Tribunal Calificador.

En el apartado 5.1, "Vocales", donde dice: "Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación de Hacienda", debe decir: "Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación de Gobierno".»

«Sexta. Sistema selectivo.

6.1. El procedimiento de selección constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2 Fase de concurso: La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables la experiencia profesional, el historial profesional, la titulación, la formación y otras pruebas superadas.

6.3. Fase de oposición: Consistente en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter eliminatorio, que valore la competencia, aptitud e idoneidad de los/as aspirantes para el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza convocada.

6.3.1. Ejercicio teórico: Consistirá en contestar a un cuestionario de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, y versarán sobre todas las materias del programa del Anexo I de estas bases. El Tribunal informará a los aspirantes sobre la duración del ejercicio, que no podrá exceder de sesenta minutos.

6.3.2. Ejercicio práctico: Consistirá en la presentación y exposición oral de una Memoria escrita a ordenador (Arial 12), y por una sola cara, no pudiendo exceder de 100 folios: La presentación se hará junto con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo. La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable supondrá su exclusión en la lista de admitidos y excluidos.

La exposición oral de la memoria tendrá lugar el día y hora en que se determine por el Tribunal. Para tal defensa ante el Tribunal, el aspirante dispondrá de 15 minutos para la elaboración de un esquema o guión. El Tribunal, con carácter previo, determinará el tiempo de duración de la exposición, que en ningún caso podrá ser superior a una hora para cada aspirante, quedando a criterio del Tribunal dar por concluida la misma en cualquier momento si a su juicio tal defensa resulta suficiente con lo expuesto para ser calificada, o si, por el contrario, no alcanza el nivel mínimo que se considere exigible. Durante dicha exposición oral el Tribunal podrá formular las preguntas que considere convenientes a los aspirantes en relación con el contenido de la indicada memoria.

La temática de la memoria versará sobre las funciones más significativas del puesto al que se oposita relacionadas a continuación:

- Emisión de informes, dictámenes y propuestas en materia económica, financiera y presupuestaria para su elevación al órgano competente (Alcaldía, Junta de Gobierno o Pleno) para su aprobación.
- Contabilización del contenido económico de acuerdos y resoluciones de gastos e ingresos.
- Fiscalización de gastos menores de 3.000,00 €.

- Fiscalización e informes de la justificación de subvenciones que se otorguen.

- Cumplimentación de estadísticas e información que en materia contable, financiera, presupuestaria y tributaria demandan los distintos Organismos Públicos.

- Liquidaciones de naturaleza tributaria y no tributaria.

- Determinación y seguimiento de proyectos de gastos y gastos con financiación afectada.

- Cálculo de desviaciones de financiación acumuladas y de cada ejercicio.

- Cálculo de Remanentes de Tesorería incorporables y no incorporables.

- Realización de estudios de costes de los distintos y múltiples servicios que se prestan.

- Verificación de contratos vigentes y actualizaciones de precios.

- Preparación y redacción de la Cuenta General de cada Entidad contable.

- Procedimientos de auditoría en Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento.

- Tramitación y seguimiento de expedientes de operaciones de préstamo, crédito y tesorería.

- Estudio e informe económico-financiero de las Ordenanzas Fiscales.

- Funciones de contabilidad financiera y presupuestaria en base a la nueva Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad para la Administración Local, aprobada por Orden 4041/2004, del Ministerio de Economía y Hacienda, que ha entrado en vigor a partir del 1 de enero del presente ejercicio, y que supone numerosas novedades y obligaciones contables respecto de la normativa anterior.

- Formación de expedientes de modificación presupuestaria mediante la emisión de informes y la redacción de certificados, propuestas y resoluciones de dichos expedientes.

- Contabilización de expedientes de modificación presupuestaria.

- Elaboración y formación de los Presupuestos de Gastos e Ingresos y Anexos de las distintas Entidades contables, en colaboración con el equipo de gobierno y responsables de cada Área.

- Liquidación de los Presupuestos de cada Entidad contable.

- Colaboración en la redacción y seguimiento de Planes de Saneamiento Económico-Financieros.»

«Séptima. Calificación del procedimiento selectivo.

7.1. Calificación de la fase de concurso: La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose de 0 a 40 puntos con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: Se valorará con un máximo de 12 puntos. Deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y nombramiento corporativo o Certificación expedida por el órgano competente de la Administración, en el caso de tratarse de experiencia profesional en la Administración Pública, y mediante Informe de Vida Laboral y Contrato Laboral, en caso de tratarse de experiencia profesional en empresa privada.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local, en puesto de igual o superior categoría, de similar contenido técnico y especialización que el puesto al que se opta: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Central o Autonómica, en puesto de igual o superior categoría, de similar contenido técnico y especialización que el puesto al que se opta: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada, en puesto de igual o superior categoría, de simi-

lar contenido técnico y especialización que el puesto al que se opta, hasta un máximo de 2 puntos: 0,01 puntos.

b) Antigüedad: Cada mes completo de servicios prestados en una Administración Local, como personal funcionario de carrera o funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada, se valorará a 0,10 puntos hasta un máximo de 12 puntos.

c) Titulación: Por estar en posesión de una titulación académica oficial superior relacionada con el puesto al que se opta se valorará con 2 puntos. No se computará la titulación académica oficial media exigida para la plaza a la que se opta.

d) Formación: Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, o no públicas que hayan sido homologados por las mismas, y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Este apartado se valorará con un máximo de 12 puntos, de la siguiente forma:

- Hasta 15 horas: 0,1 puntos.

- De 16 a 50 horas: 0,25 puntos.

- De 51 a 100 horas: 0,5 puntos.

- De más de 100 horas: 1 punto.

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna se valorarán con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

e) Otros méritos: Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para puesto de igual o superior categoría al que se opta en la Administración Local, se valorará 0,5 puntos por ejercicio hasta un máximo de 2 puntos.

7.2. Calificación de la fase de oposición: Cada ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

En cuanto al ejercicio práctico se hará en la forma siguiente:

a) Presentación y contenido de la memoria: Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 20 puntos.

b) Exposición oral de la memoria: Esta fase se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 10 puntos.

La calificación final de cada ejercicio será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones emitidas por cada miembro del Tribunal, desechadas previamente la superior e inferior de las emitidas. La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la media aritmética de las calificaciones de los ejercicios teórico y práctico.»

«Undécima. Toma de posesión.

El aspirante propuesto deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente al que le sea notificado.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

En el momento de tomar posesión deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Priego de Córdoba, 8 de marzo de 2007.- El Alcalde-Presidente, Juan Carlos Pérez Cabello.

ANUNCIO de 16 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de San Fernando, de trámite de información pública de la aprobación inicial de los Estatutos del Consorcio «Parque de la Historia y el Mar de San Fernando». (PP. 613/2007).

Aprobados inicialmente los Estatutos del Consorcio «Parque de la Historia y el Mar de San Fernando», según acuerdo adoptado por el Pleno Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de enero de 2007, se somete a información pública por plazo de 30 días mediante publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Fernando. A tal efecto, el expediente se encuentra de manifiesto en las Oficinas del Ayuntamiento de San Fernando, sitas en C/ Isaac Peral, núms. 11-13, donde podrá ser consultado de lunes a viernes en horario de 9,00 a 13,30 horas, debiendo asimismo presentarse las alegaciones ante dicho Ayuntamiento. De no presentarse reclamaciones, los Estatutos se entenderán aprobados definitivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Fernando, 16 de febrero de 2007.- La Secretaria General Acctal. Fdo.: M.^a Pilar Núñez de Prado Loscertales.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 9 de marzo de 2007, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, notificando Resoluciones de acuerdo de reintegro recaídos en los expedientes que se relacionan según lo dispuesto en el art. 112 de la L.G.H.P. de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

De conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta que ha sido intentada la notificación del acto a las entidades que se relacionan, no habiendo sido posible practicarla, en el último domicilio conocido, se notifica por medio del presente anuncio, que han sido dictadas las siguientes resoluciones en los expedientes administrativos de reintegro:

Entidad: LITOGRAFIA SEVILLANA, SL
 N° Expedientes: 8IN0106898, 8SU0106898
 Dirección: Plaza del Pelicano, 3. 41003 SEVILLA
 Contenido del acto: Notificando Resolución de Acuerdo de Reintegro.
 Importe a reintegrar:
 Expediente 8IN0106898, 19.038,37 € (Principal + intereses de demora: 17.684,98 € + 1.353,39 €).
 Expediente 8SU0106898, 51.002,62 € (Principal + intereses de demora: 42.342,30 € + 8.660,32 €).
 Importe a reintegrar: 24.460,38 € (Principal + intereses de demora: 20.801,25 € + 5.659,19 €).
 Motivo: Incumplimiento de lo establecido en la norma 4.^a Anuncio SGA 2000-2006.

El reintegro de carácter voluntario deberá efectuarse en el siguiente plazo:

a) Si el presente acuerdo se notifica entre los días 1 y 15 del mes en curso, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil siguiente.

b) Si el presente acuerdo se notifica entre los días 16 y el último del mes en curso, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o el inmediato hábil siguiente.

El reintegro de la deuda exigida deberá hacerse efectivo con la presentación del modelo 046, debidamente cumplimentado, en cualquiera de las entidades colaboradoras de la Junta de Andalucía.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese efectuado el reintegro, se procederá a su exacción por la vía de apremio.

Asimismo, se les advierte expresamente a los interesados que contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación que pretende impugnarse (artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Sevilla, 9 de marzo de 2007.- El Director General, Miguel Angel Serrano Aguilar.

IB, IFP, IES, CP

ANUNCIO de 5 de febrero de 2007, del Colegio Luz R. Casanova, de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 445/2007).

Colegio Luz R. Casanova.

Se hace público el extravío de Graduado Escolar de Alberto González Tienda, expedido el 17 de febrero de 1998.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Granada, en el plazo de 30 días.

Granada, 5 de febrero de 2007.- La Directora, Isabel Salvador.

ANUNCIO de 14 de febrero de 2007, del IES Fray Bartolomé de las Casas, de extravío de título de BUP. (PP. 607/2007).

IES Fray Bartolomé de las Casas.

Se hace público el extravío de título de BUP de Antonio Rodríguez Martín, expedido el 20 de junio de 1992.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Sevilla en el plazo de 30 días

Morón de la Frontera, 14 de febrero de 2007.- El Director, Pedro Aranda Guardado.