

A tal efecto, el expediente en cuestión estará de manifiesto por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta notificación, para que cuantos tengan interés en el mismo puedan en el citado plazo examinarlo y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El lugar de exhibición es la Delegación Provincial de la Consejería de Cultura, Departamento de Protección del Patrimonio Histórico, en Málaga, C/ Larios, núm. 9, 4.ª planta, de nueve a catorce horas.

Málaga, 18 de noviembre de 2002.- La Delegada, Rosario Torres Ruiz.

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

RESOLUCION de 28 de noviembre de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, para la notificación por edicto de la Resolución que se dicta.

Resolución de 28 de noviembre de 2002, de la Delegada Provincial en Jaén de la Consejería de Asuntos Sociales, por la que se ordena la notificación por edicto de Resolución a don Antonio Capiscol Cañada, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta que encontrándose don Antonio Capiscol Cañada en ignorado paradero, no pudiendo, por tanto, haberle sido practicada notificación por otros medios, se publica extracto del acto dictado, por considerarse que la notificación íntegra por medio de anuncios lesionaría los derechos inherentes a los menores afectados.

Con fecha 18 de noviembre, la Comisión Provincial de Medidas de Protección de esta Delegación Provincial de Asuntos Sociales de Jaén, en los expedientes de desamparo núms. 114-115/00, dictó Resolución acordando:

1. Constituir el acogimiento familiar preadoptivo de los menores. J.A.C.A y C.C.A, nacidos en Jaén el día 10 de mayo de 1998 y 24 de abril de 1999, respectivamente, mediante la suscripción del documento de formalización de dicho acogimiento familiar al que prestarán su consentimiento los padres de los menores, con las personas seleccionadas a tal efecto por esta Entidad Pública.

Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, conforme a la Disposición Transitoria Décima de la Ley 11/81, de 13 de mayo, por los trámites de Jurisdicción Voluntaria, de conformidad con la Disposición Adicional Primera de la L.O. 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Jaén, 28 de noviembre de 2002.- La Delegada, Simona Villar García.

RESOLUCION de 28 de noviembre de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, para la notificación por edicto de la Resolución que se dicta.

Resolución de 28 de noviembre de 2002, de la Delegada Provincial en Jaén de la Consejería de Asuntos Sociales, por la que se ordena la notificación por edicto de Resolución a doña Carmen Rubio Mateo, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta que encontrándose doña Carmen Rubio Mateo en ignorado paradero, no pudiendo, por tanto, haberle sido practicada notificación por otros medios, se publica extracto del acto dictado, por considerarse que la notificación íntegra por medio de anuncios lesionaría los derechos inherentes a la menor afectada.

Con fecha 4 de noviembre de 2002, la Comisión Provincial de Medidas de Protección de esta Delegación Provincial de Asuntos Sociales de Jaén, en el expediente de desamparo núm. 28/2002, dictó Resolución acordando:

1. Constituir el acogimiento familiar preadoptivo de la menor M.A.R.R., nacida en Jaén el día 18 de abril de 2002, mediante la suscripción del documento de formalización de dicho acogimiento familiar al que prestarán su consentimiento los padres de la menor, con las personas seleccionadas a tal efecto por esta Entidad Pública.

Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, conforme a la Disposición Transitoria Décima de la Ley 11/81, de 13 de mayo, por los trámites de Jurisdicción Voluntaria de conformidad con la Disposición Adicional Primera de la L.O. 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Jaén, 28 de noviembre de 2002.- La Delegada, Simona Villar García.

DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

ANUNCIO de bases.

Por Resolución Presidencial núm. 1.600, de fecha 10 de octubre de 2002, se han aprobado las siguientes:

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE SUPERIOR, CON LA CATEGORIA DE TECNICO EN GESTION ECONOMICA FINANCIERA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo A, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Categoría Técnico en Gestión Económica y Financiera, vacante en la plantilla de funcionarios del Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria de la Diputación Provincial de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2000. La referida plaza se encuentra integrada en el Plan de Estabilidad y Consolidación de Empleo Temporal para la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos actualizado por Acuerdo Plenario núm. 21, de 2 de julio de 2001.

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

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, 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 Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Técnico en Gestión Económica y Financiera (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, 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.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o en cualquiera de los Registros de sus Organismos Autónomos dependientes de la misma, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del 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. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Organización General y Gestión de Recursos de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de 10 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 18,03 euros en la cuenta núm. 2092.0010.16.1100001367 abierta a nombre del Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria, en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas.

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

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria que por su naturaleza sean subsanables de los aspirantes excluidos de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo, el Ilmo. Sr. Presidente 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 abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases:

Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso:

A) Méritos profesionales. Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial:

- Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

De 200 horas en adelante o más de 40 días: 2,00 punto.

- Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,50 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,60 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,80 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 1,00 punto.

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 2,00 puntos.

De 200 horas en adelante o más de 40 días: 3,00 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materia sólo será objeto de una única puntuación.

Puntuación total por este apartado: 3 puntos.

C) Por cada uno de los ejercicios aprobados en procesos selectivos de Administración Local para la categoría a la que se opta: 0,50 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 2 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

A) Experiencia profesional: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico:

A) Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico de entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de duración será determinado por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos.

B) Ejercicio teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo quienes no obtengan dicha puntuación.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente.

- Un/a funcionario/a público/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Organización General y Gestión de Recursos de la Diputación Provincial que se designe, con voz y voto.

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 mas uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los Vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio, se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentará en el Área de Organización General y Gestión de Recursos de la Diputación Provincial de Jaén, 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, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as

mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuestos/as.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente Certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimera. Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo establecido 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 los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
6. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez.
7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Las fases del Procedimiento Administrativo General. El silencio administrativo. Especial referencia al Procedimiento Administrativo Local.
9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
10. Régimen Local Español: Evolución histórica, Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y competencias provinciales.
12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificado de acuerdos.

15. Personal al servicio de la Entidades Locales. La función pública: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de la Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

18. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Principios generales del Orden Tributario. Normas tributarias.
2. Los Tributos: Sus clases, el hecho imponible, el sujeto pasivo.
3. Los Tributos: La capacidad de obrar en el orden tributario, el domicilio fiscal, la base imponible, la base liquidable.
4. La deuda tributaria, el pago, la prescripción, otras formas de extinción, otras formas de compensación. Las garantías.
5. Infracciones y sanciones tributarias.
6. La Gestión Tributaria: Los órganos administrativos, la colaboración social en legación tributaria.
7. La Gestión Tributaria: El procedimiento de gestión tributaria.
8. La Gestión Tributaria: Comprobación e investigación, la prueba, las liquidaciones tributarias.
9. La Recaudación.
10. La Inspección de los tributos, los jurados tributarios.
11. Revisión de los actos administrativos.
12. La Gestión recaudatoria: Concepto, Régimen Legal. Períodos de recaudación.
13. La Gestión recaudatoria: Gestión recaudatoria de la Hacienda Pública. Gestión recaudatoria de las Comunidades Autónomas.
14. Gestión recaudatoria de las Entidades Locales: Formas de gestión. Directamente o por otras entidades. Requisitos y procedimientos.
15. Gestión recaudatoria de las Entidades Locales: Aspecto jurídico. Aspecto social. Aspecto técnico y financiero.
16. Obligados al pago de las deudas tributarias. Enumeración y clasificación.
17. Deudores principales, responsables solidarios, responsables por adquisición de explotaciones o actividades económicas, responsables subsidiarios, sucesores en las deudas tributarias.
18. Obligados al pago de las deudas no tributarias. Obligados al pago. Domicilio.
19. Extinción de las deudas: Pago. Legitimación para hacer el pago. Legitimación para recibir el pago. Tiempo de pago. Integridad y requisitos formales del pago.
20. Medios de pago. Medios de pago en efectivo. Momento del pago. Dinero de curso legal. Cheque.
21. Justificantes de pago. Enumeración. Requisitos de los justificantes de pago en efectivo. Certificaciones de pago.
22. Garantías de pago. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial.

23. Afección de bienes. Derecho de retención. Anotación preventiva de embargo. Presunción de legalidad.

24. Efectos del pago e imputación del pago. Eficacia extintiva del pago. Imputación de pagos. Consecuencia de la falta de pago. Consignación.

25. Aplazamiento y fraccionamiento de pago: Deudas aplazables y no aplazables. Competencia. Petición.

26. Aplazamiento y fraccionamiento pago: Garantías. Dispensa de garantías. Tramitación. Resolución.

27. Cálculo de intereses. Procedimiento en caso de falta de pago. Moratorias.

28. Otras formas de extinción de las deudas. Prescripción. Plazos. Aplicación. Interrupción. Extensión y efectos de la prescripción.

29. Compensación de las deudas. Deudas compensables. Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.

30. Compensación de oficio de deudas de otros acreedores a la Hacienda Pública. Compensación a instancia del obligado al pago. Efectos de la compensación. Condonación. Insolvencia.

31. Recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión. Ingresos. Procedimiento.

32. Recaudación en período voluntario: Ingreso a través de entidades colaboradoras. Autorización. Procedimiento de ingreso a través de las entidades de depósito que prestan el servicio de caja.

33. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Modalidad de cobro. Plazos de ingresos. Anuncios de cobranza. Ingreso. Domiciliación de entidades de depósito.

34. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Carácter del procedimiento. Conservación de actuaciones. Concurrencia de procedimiento.

35. Personación de la Hacienda Pública en otros procedimiento de ejecución. Inicio del período ejecutivo y procedimiento de apremio. Efectos. Motivos de impugnación.

36. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Recargo de apremio.

37. Suspensión del procedimiento de apremio. Término del procedimiento. Práctica de las notificaciones.

38. Títulos para ejecución. Títulos, expedición de los títulos. Providencia de apremio.

39. Ingresos de los débitos en el procedimiento de apremio. Plazos de ingreso. Intereses de demora.

40. Embargo de bienes. Providencia de embargo. Ejecutiva de garantías, orden de embargo.

41. Obtención de información para el embargo. Bienes libres de embargo.

42. Práctica de los embargos. Incumplimiento de las órdenes de embargo.

43. Concurrencia de embargos. Responsabilidad por levantamiento de bienes embargables.

44. Embargo de dinero efectivo. Embargo de dinero de cuentas bancarias. Embargo de valores negociables.

45. Embargo de otros créditos y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

46. Embargo de bienes inmuebles: Anotación preventiva. Requisitos de los mandamientos.

47. Embargo de bienes inmuebles: Presentación de los mandamientos. Iniciación en las anotaciones.

48. Embargo de establecimientos mercantiles e industriales. Embargo de metales preciosos y joyas. Embargo de frutos y rentas de toda especie.

49. Embargo de muebles y semovientes. Depósito de bienes embargables en general. Funciones del depositario.

50. Enajenación de bienes embargados: Valoración y fijación del tipo. Títulos de propiedad. Lotes. Enajenación. Orden.

51. Formas de enajenación: Por concurso. Acuerdos de subasta.

52. Subastas. Providencia, notificación y anuncio de subasta. Licitadores.

53. Desarrollo de la subasta. Subasta a través de empresas o profesionales especializados.

54. Venta mediante gestión y adjudicación directas. Escrituras de venta y cancelación de cargas no preferentes. Levantamiento de embargo.

55. Costas del procedimiento. Enumeración. Honorarios de empresas o profesionales. Del Registro Público. Gastos de depósito y administración. Liquidación de costas.

56. Adjudicación de bienes a la Administración. Adjudicación de bienes inmuebles.

57. Adjudicación de bienes muebles. Inscripción y cancelación de cargas no preferentes. Actuaciones finales.

58. Créditos incobrables. Concepto. Procedimiento. Efectos. Bajas por referencia.

59. Revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrables. Finalización de expediente de apremio.

60. Tercerías. Carácter y clases. Plazos y efectos de la interposición.

61. Tercerías. Presentación y tramitación. Resolución. Tercerías a favor de la Administración.

62. Recursos administrativos. Exigibilidad de responsabilidades. Reclamaciones en queja.

63. Anuncio en los Boletines Oficiales. Auxilio de la Autoridad. Valores desaparecidos.

64. Recursos de las Haciendas Locales.

65. Enumeración, ingresos de derecho privado, los tributos locales: Normas generales, imposición y ordenación.

66. Las tasas. Contribuciones Especiales y Precios Públicos.

67. Recursos de los Municipios: Tributos propios.

68. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

69. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

70. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

71. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

72. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Jaén, 28 de noviembre de 2002.- El Presidente, Felipe López García.

AYUNTAMIENTO DE EL PEDROSO

ANUNCIO de delegación en la Diputación Provincial de Sevilla, de la gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria de las exacciones e impuestos municipales. (PP. 3522/2002).

Don Rafael Rosendo Villavieja, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pedroso (Sevilla).

Se hace saber: Que por el Pleno de esta Corporación, en sesión del pasado día 11 de julio de 2002, se aprobó la delegación, en la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, de la gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria de las exacciones e impuestos municipales, así como el nuevo convenio que regula la misma, aprobado también por la Junta General de la OPAEF en sesión de 4 de octubre del corriente.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 7.1 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.

El Pedroso, 13 de noviembre de 2002.- El Alcalde.