

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

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

11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos, ordenanzas fiscales.

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

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

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

15. Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

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

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

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La relación con los ciudadanos. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica.

2. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

3. La relación con los administrados y autoridades. La información al público: En especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

4. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

5. La ofimática. Trabajo en red. Manejo de archivos compartidos y opciones de seguridad.

6. Paquete integrado Office 2000. Word, Excel y Acces.

7. El programa de gestión integrada e-SIJAD. Ideas generales. Estructura, opciones comunes y trabajo en red.

8. Población y territorio: El padrón de habitantes. Gestión y mantenimiento del mismo. Certificaciones de residencia y de empadronamiento. Su aplicación en el programa e-SIJAD.

9. La gestión económica y fiscal. La recaudación municipal de impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Su tratamiento en el programa e-SIJAD.

10. La gestión documental e informática de la Secretaría: Actas y acuerdos de órganos colegiados. Certificaciones. Notificaciones y convocatorias. Los procesos masivos.

11. La gestión interna municipal. El registro de entrada y salida de documentos en el aplicativo e-SIJAD.

12. El Ayuntamiento de Ogijares. Su organización. Infraestructuras y servicios municipales. La gestión de personal en el e-SIJAD.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira:

2. Convocatoria BOE núm.:

3. Datos personales:

Apellidos:

Nombre:

DNI: Fecha de nacimiento:

Domicilio a efectos de notificaciones:

.....

Código postal: Población:

Provincia:

Teléfonos de contacto:

Nacionalidad:

4. Titulación:

5. Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen (2031-0237-15-0100000595).

- Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial para su solicitud.

- Fotocopia del DNI.

-

-

-

-

El 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 se reúnen las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 200...

Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ogijares

ANUNCIO de 30 de agosto de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Real, de anulación de bases.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Dos de Cádiz, en el procedimiento abreviado núm. 42/02, se ha emitido con fecha 31 de mayo de 2007, sentencia en la que se estima el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Junta de Andalucía contra la base segunda para la selección por el turno de funcionarización de una plaza de Vigilante de Medio Ambiente de la Plantilla del personal laboral fijo, aprobadas por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, de 11 de noviembre de 2002.

Las citadas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) núm. 276, de 28 de noviembre, y en el Boletín Oficial de la junta de Andalucía (BOJA) núm. 139, de 28 de noviembre de 2002. Asimismo fueron publicadas correcciones de errores en el BOP núm. 22, de fecha 28 de enero de 2003; BOJA núm. 821, de 14 de enero de 2003, y la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 300, de 16 de diciembre de 2002.

En ejecución de lo dispuesto en dicha sentencia, se procede a la anulación de las bases mencionadas, así como su convocatoria.

Puerto Real, 30 de agosto de 2007.- El Alcalde, José Antonio Barroso Toledo.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 26 de julio de 2007, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía (EPSA), por el que se notifica a Matilde Ventura Rodríguez, Resolución en expediente de desahucio administrativo DAD-SE-06/04.

Resultando infructuosas las averiguaciones pertinentes, se desconoce el actual domicilio de Matilde Ventura Rodríguez, cuyo último domicilio conocido estuvo en San José de la Rinconada (Sevilla).

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 Procedimiento Administrativo Común, se comunica que en expediente de desahucio administrativo contra Matilde Ventura Rodríguez, DAD-SE-06/04, sobre la vivienda perteneciente al grupo SE-0993, finca 57385, sita en Plaza de la Anunciación, núm. 6, 2.º A, de San José de la Rinconada (Sevilla), se ha dictado Resolución de 25.7.2007, Resolución del Gerente Provincial de Sevilla de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, en la que se considera probada la causa de desahucio imputada. Apartado c) del art 15 de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, y en su virtud, no dedicar la vivienda a domicilio habitual y permanente se acuerda la resolución contractual y el desahucio sobre la vivienda antes descrita.

En la Resolución se le otorga el plazo improrrogable de un mes, para el cumplimiento voluntario de la misma, con objeto de que se entregue la llave y deje libre y expedita la vivienda. En caso contrario, se acuerda la ejecución subsidiaria y se le apercibe de ejecución forzosa, por lo que EPSA, transcurrido ese plazo, desde la publicación de este anuncio y siendo firme y consentido el acto administrativo, se instará la correspondiente autorización judicial de entrada en la vivienda.

Una vez transcurrido dicho plazo se seguirá el trámite legal.

La Resolución se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, 58, Edificio Sponsor, 4.ª Pl., Sevilla 41012, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.

Esta Resolución no es firme, y contra la misma podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transporte, conforme al art. 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Sevilla, 26 de julio del 2007.- La Gerente Provincial, Lydia Adán Lifante.

IB, IFP, IES, CP

ANUNCIO de 27 de junio de 2007, del IES Almeraya, de extravío de título de Técnico Especialista de Hostelería y Turismo. (PP. 2820/2007).

I.E.S. Almeraya.

Se hace público el extravío de título de Técnico Especialista de Hostelería y Turismo de don Enrique Mora Clement, expedido por el órgano Gestor.

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

Almería, 27 de junio de 2007.- El Director, José Vique Rodríguez.

SOCIEDADES COOPERATIVAS

ANUNCIO de 8 de junio de 2007, de la Sdad. Coop. And. Herbecom, de transformación. (PP. 2770/2007).

Siendo las 18,00 horas del día 8 de junio del dos mil siete y en el domicilio social de la entidad Herbecom, S. Coop. And., sito en C/ Almirante Bonifaz, núm. 79, de la localidad andaluza de Dos Hermanas (Sevilla), se reúne la Asamblea General de la mencionada sociedad, tras haber sido convocada en tiempo y forma conforme a la normativa legalmente aplicable y a lo preceptuado en el articulado de su cuerpo estatutario. La reunión se celebra con quórum suficiente, explicitándose en el Anexo que se acompaña la relación de asistentes a la sesión, en la que se trata el siguiente Orden del Día:

Orden del Día:

- Primer punto: Transformación de la S. Coop. And. en S.L., debido a la baja de doña María Granada Camacho Escote como Secretaria y socia de la misma hace un año.
- Penúltimo punto: Ruegos y preguntas.
- Último punto: Aprobación del Acta.

Abierta la sesión por don David Rodríguez Lobo, en su condición de Presidente de esta entidad, se procede al debate de todos y cada uno de los puntos que configuran el Orden del Día reseñado. Renglón seguido a los debates enunciados, se adoptaron los acuerdos con el siguiente tenor literal y con el siguiente respaldo en el seno de este órgano de gobierno, gestión y representación:

- Aprobación del primer punto del día con 2 votos a favor y 0 votos en contra.
- Aprobación del Acta con 2 votos a favor y 0 votos en contra.

No habiendo otros asuntos a tratar se cierra la sesión, siendo las 18,30 horas del día arriba referenciado.

Sevilla, 8 de junio de 2007.- El Presidente, David Rodríguez Lobo; la Interventora de cuentas, Antonia Lobo Romera.