

a levantar la retención realizada sobre el depósito constituido por el adjudicatario.

Séptimo. Cuando en la licitación no se hubiera cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa.

Las ofertas se podrán presentar en el plazo en que a tales efectos comunique la Mesa de Subasta. Se deberán presentar en sobre cerrado en el registro general de la oficina donde se haya celebrado la subasta y deberán ir acompañadas en su caso, del depósito.

Asimismo, se podrán presentar ofertas a través de la página web de la Agencia Tributaria www.agenciatributaria.es, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE de 24.5.02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

Transcurrido el plazo señalado en la Mesa de Subastas, se abrirán por la misma las ofertas presentadas, pudiendo proceder a la adjudicación de los bienes si alguna de ellas se considera suficiente en ese momento. En caso contrario, se anunciará la extensión del plazo para presentación de nuevas ofertas, o mejora de las ya existentes, sin perjuicio de la validez de las ofertas presentadas hasta ese momento y así sucesivamente, con el límite total de seis meses.

El precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en 1.ª licitación cuando no se haya considerado precedente celebrar una 2.ª licitación; si hubiera existido 2.ª licitación, no habrá precio mínimo.

Octavo. Tratándose de inmuebles, el adjudicatario podrá solicitar expresamente en el acto de la adjudicación el otorgamiento de escritura pública de venta de inmueble.

Noveno. Cuando se trate de bienes inscribibles en registro públicos, los licitadores no tendrán derecho a exigir otros títulos de propiedad que los aportados en el expediente; dichos títulos estarán a disposición de los interesados en las Oficinas de esta Dependencia de Recaudación donde podrán ser examinados todos los días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio, hasta el día anterior al de subasta. En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro, el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en la legislación hipotecaria; en los demás casos en que sea preciso, podrá precederse como dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el Registro y la realidad jurídica.

Décimo. El tipo de subasta no incluye los impuestos indirectos que gravan la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro correspondiente del mandamiento de cancelación de cargas posteriores, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario exonera expresamente a la AEAT, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1960, de 21 de junio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

Undécimo. El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el art. 165 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

Duodécimo. También serán de aplicación las condiciones que se recogen en el Anexo 2. En todo lo no previsto en este

anuncio se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto.

ANEXO 1

RELACIÓN DE BIENES A SUBASTAR

Subasta Núm.: S2012R1876001004.

LOTE ÚNICO

Núm. de diligencia: 180523005994J.

Fecha de la diligencia: 7.12.2005.

Tipo de subasta en 1.ª licitación: 163.978,00 euros.

Tramos: 2.000,00 euros.

Depósito: 32.795,60 euros.

Tipo de derecho: Pleno dominio.

BIEN NÚMERO 1

Tipo de bien: Local comercial.

Localización: Pz. Gran Capitán, 1, 18002, Granada.

Reg. núm. 7 de Granada; tomo 723; libro 235; folio 53; finca 14591; inscripción 1.

Descripción: Una tercera parte indivisa del local número 1 de la Plaza Gran Capitán, 01. Tiene una superficie edificada de 239 metros cuadrados.

Valoración: 163.978,00 euros.

Cargas: No constan.

ANEXO 2

OTRAS CONDICIONES

Subasta núm.: S2012R1876001004.

El copropietario del inmueble subastado podrá ejercitar el derecho de retracto legal que ostenta, mediante la aceptación expresa de todas las condiciones de la subasta y la consignación íntegra del importe del remate, en el plazo de los nueve días siguientes a la notificación de la enajenación.

Norma aplicable.

Artículos 1.521 y siguientes del Código Civil.

Artículos 31.b) y 58 de la Ley 30/1992.

Artículo 104.5 del RGR, R.D. 939/2005.

Dado en Sevilla, 2 de diciembre de 2011.- El Jefe de la Dependencia Regional de Recaudación, Antonio Ramos Encalado.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 5 de diciembre de 2011, del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado, de bases para la selección de plazas de funcionarios de carrera.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA PARA PERSONAL LABORAL FIJO (FUNCIONARIZACIÓN)

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios, para cubrir las plazas que constan en el Anexo I de estas bases, del personal

laboral afectado por la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Legislación aplicable.

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; el 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; 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 el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Tercero. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Pertener a la plantilla de personal laboral fijo, y estar en situación de «activo», y con una antigüedad de 2 años.

b) Estar desempeñando uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la plantilla de personal aprobada por el Pleno de la Corporación.

c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

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

e) No haber sido separado, 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.

f) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 1 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base anterior para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Jerez del Marquesado, y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

2. Fotocopia compulsada del título que permite el acceso al Grupo correspondiente (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

3. Justificante del pago de derecho de examen, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. 2031.0078.85.0100027649.

Grupo C2: 19,40 euros.

Agrupaciones Profesionales (Grupo E): 8 euros.

4. Listado ordenado de méritos a tener en cuenta a la fase de concurso y méritos y circunstancias alegadas que deban ser valoradas (fotocopia compulsada).

Quinto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes.

Sexto. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los Tribunales Calificadores estarán integrados por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Secretaría: La de la Corporación, o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios de carrera de igual o superior categoría a las plazas convocadas, designados por la Alcaldía.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con 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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que daba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Séptimo. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El proceso de selección será el de concurso-oposición:

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

7.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

7.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de

concurso y establecer los contenidos para la realización de las pruebas del primer y segundo ejercicio de la fase oposición. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la Base 7.10 «aplicación del concurso». Dicho escrito ha de publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

7.4. La realización del primer ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo una la respuesta correcta, se publicará en el tablón de anuncios, conjuntamente con la relación de los aspirantes admitidos.

7.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.6. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 27 de enero, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, comience con la letra «U».

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

7.8. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.9. Valoración de méritos:

Fase de concurso.

Méritos profesionales: Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Jerez del Marquesado (Granada) como personal laboral fijo, en el puesto que se propone funcionarizar: 0,30 puntos.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Por la participación como asistente:

De 0 a 16 horas: 0,20 puntos.

De 17 a 70 horas: 0,35 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,45 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Los cursos se justificarán con copia compulsada de cualquier documento acreditativo.

Antes de comenzar la fase de oposición, se procederá a valorar los méritos aducidos por los opositores.

7.10. Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no

podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

- Méritos profesionales: 7 puntos.

- Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 1 punto.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación, con anterioridad a la publicación de las calificaciones del primer ejercicio de la fase de oposición.

Fase oposición:

7.11. Fase de oposición: constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: consistirá en contestación de un cuestionario de preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo una la respuesta correcta. Dicho ejercicio versará sobre las materias contenidas dentro del Anexo I, apartado correspondiente a cada puesto. El número de preguntas será el determinado por el tribunal, sin que pueda exceder:

Grupo C2: 25 preguntas.

Grupo E: 20 preguntas.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica a elegir entre dos propuestas, directamente relacionadas con las funciones objeto de la plaza y el programa correspondiente a esta convocatoria.

7.12. La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

7.13. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del tribunal.

7.14. La puntuación total de la fase de oposición será el resultado de la media aritmética obtenida con la suma de las dos notas de los ejercicios en los que se desglosa esta fase.

7.15. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Octavo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen 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.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de

un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia del presente procedimiento de funcionarización del personal laboral que la cubría, queda amortizada de manera automática.

Noveno. Retribuciones.

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

Décimo. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación 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; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de Medidas par la Reforma de la Función Pública el 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I-1.º

1. Grupo C Subgrupo 2, según el artículo 75 de la Ley 7/2007: Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar.
2. Número de vacantes: Una.
3. Denominación: Auxiliar Administrativo.
4. Requisitos específicos exigidos a los aspirantes: Estar vinculados con el Ayuntamiento de Jerez del Marquesado mediante una relación laboral de carácter fijo, promoción interna cruzada: Auxiliar.
5. Titulación exigida: Graduado en educación secundaria o equivalente.
6. Programa:

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales.

Tema 5. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias Municipales.

Tema 7. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y n vía de recurso administrativo.

Tema 12. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 16. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 18. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales

Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 19. Los Presupuestos 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 20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

ANEXO I-2.º

1. Grupo E, según el artículo 75 de la Ley 7/2007: Agrupación Profesional, disposición adicional 7.ª
2. Número de vacantes: Una.

3. Denominación: Operario de Servicios Múltiples.

4. Requisitos específicos exigidos a los aspirantes: Estar vinculados con el Ayuntamiento de Jérez del Marquesado mediante una relación laboral de carácter fijo, con la categoría profesional de: Operario de Servicios Múltiples

6. Titulación exigida: Graduado escolar o equivalente.

7. Programa:

Materias Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Nociones Generales.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales.

Tema 3. El municipio: elementos, organización y competencias.

Tema 4. La Provincia: organización y competencias.

Materias Específicas

Tema 1. Conocimientos básicos sobre los oficios de albañilería, carpintería, pintura, y jardinería.

Tema 2. Materiales y herramientas utilizados en los oficios de albañilería, carpintería, pintura, y jardinería.

Tema 3. Como se lleva a cabo la construcción de un muro de contención. Construcción de edificios. Urbanización de calles. Encauzamiento de barrancos con muros

Tema 4. Organización de trabajos en la urbanización de una calle. Redes de agua, Saneamiento, Canalización de Red Eléctrica, Teléfonos y alumbrado. Tipo de pavimento en la vía pública.

Tema 5. Confeccionar planos de apoyo para la obra. Presupuestos, Petición de Presupuestos a empresas externas. Conocimientos para solicitar subvenciones.

Tema 6. Seguridad e higiene en los trabajadores así como en trabajos.

Tema 7. Distribución de las distintas tareas según las necesidades o requerimiento de los servicios municipales.

Tema 8. Elaboración de informes y valoración en las distintas áreas del Ayuntamiento. Informes para la aprobación de licencias de 1.ª ocupación

Tema 9. Limpieza Urbana, diseño de los recorridos por las distintas zonas del Municipio. Coordinas los trabajos de limpieza, mantenimiento de máquinas de limpieza y útiles de limpieza.

Tema 10. Recogida de Residuos Sólidos Urbanos. Funcionamiento y mantenimiento de los contenedores soterrados, Planificación de la ubicación de contenedores.

Tema 11. Reciclados. Coordinar la retirada de los contenedores con las Empresas encargadas de la recogida. Mantenimiento de los espacios junto a los contenedores. Recogida de enseres.

Tema 12. Jardinería. Coordinar los trabajos, conocimientos de las distintas plantas, Podas recortes y talas.

Tema 13. Diseño de jardines, confección de planos y replanteo de los distintos sistemas de riego.

Tema 14. Control de plagas en las plantas, Abonado y distinción de las carencias de la planta.

Tema 15. Señalización vial, replanteo de señalización horizontal en la vía pública, Informes y valoración en los bienes públicos.

Tema 16. Mantenimiento de todas las dependencias municipales, coordinar los servicios necesarios para el buen funcionamiento.

Jérez del Marquesado, 5 de diciembre de 2011.- El Alcalde, Antonio Gámez Martos.

SOCIEDADES COOPERATIVAS

ANUNCIO de 3 de noviembre de 2011, de la Sdad. Coop. And. Interfaces, de disolución. (PP. 3776/2011).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 111.4 de la Ley 2/99, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, se hace público que la Asamblea General Extraordinaria de la cooperativa Interfaces Sociedad Cooperativa Andaluza, con CIF F-21364146, celebrada el día 2 de noviembre de 2011, adoptó, al amparo de lo previsto en los apartados b) y c) del artículo 110 de la mencionada Ley, el acuerdo de disolución de la misma, el cese del Consejo Rector y el nombramiento de los liquidadores, con lo que se abre el período liquidatorio.

Huelva, 3 de noviembre de 2011.- Los Liquidadores.

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2011, de la Sdad. Coop. And. Jardín del Agua, de convocatoria de Asamblea General Extraordinaria. (PP. 4032/2011).

Se convoca Asamblea General Extraordinaria de Jardín del Agua, Sdad. Coop. And., que tendrá lugar en Sevilla, en la Avda. Ramón Carande, 14, 1.º B, el día 22 de diciembre de 2011, a las 18,00 horas, en primera convocatoria y, si no hubiese quorum suficiente, 15 minutos más tarde en segunda convocatoria, y que tendrá como único punto del Orden del Día la aprobación del balance final y del proyecto de distribución del activo.

Sevilla, 29 de noviembre de 2011.- Los Liquidadores, Jorge Ortiz de Galisteo Rivera, con DNI 34.008.724G; María José Gallardo Molina, con DIN 75.792.099S y Francisco José Toledano Montiel, con DNI 31.261.360J.

ANUNCIO de 5 de diciembre de 2011, de la Sdad. Coop. And. «Revestimientos de Piscinas», de disolución. (PP. 4077/2011).

Por la Asamblea General Universal de Socios, de fecha 5 de noviembre de 2011, se acordó por unanimidad la disolución de la Cooperativa y nombramiento de Liquidador.

Sevilla, 5 de diciembre de 2011.- El Liquidador, Antonio Merchán Rivera.