

NOTIFICACION TRASLADO DECRETO

326448

MURGIPROM SL

El órgano responsable de la tramitación de los procedimientos referenciados es la Unidad de Servicios Fiscales-Inspección Fiscal de este Ayuntamiento.

Los sujetos pasivos, obligados tributarios indicados anteriormente, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de QUINCE DIAS naturales en la Unidad de Servicios Fiscales-Inspección Fiscal, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al efecto de practicar la notificación del citado acto.

Asimismo se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Contra la liquidación tributaria producida conforme a la propuesta contenida en el expediente, el interesado podrá interponer recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Organismo que ha dictado el acto, en el plazo de un mes desde la presente notificación, todo ello a tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Dado en El Ejido (Almería) a 07 de mayo de 2010.

EL ALCALDE EN FUNCIONES, Ignacio Berenguel Escobar.

4852/10

AYUNTAMIENTO DE GADOR

E D I C T O

D. Eugenio J. González García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gádor (Almería).

HACE SABER: Que por Decreto de ésta Alcaldía Nº 145/2010 de fecha 10 de Mayo de 2.010, se han aprobado las bases que han de regir las pruebas para la selección de 2 plazas de Auxiliar de Administración General a tiempo parcial (50% jornada) y formación de bolsa de trabajo de auxiliares Administrativos. Mediante el presente anuncio se hace público lo siguiente:

Número y características de las plazas: 2 Plazas Administración General a tiempo parcial (50 % jornada) y formación de bolsa de trabajo con destino a auxiliares administrativos.

Requisitos para participar en las pruebas: Para ser admitido a este proceso selectivo se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a).- Tener Nacionalidad Española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de Diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública y los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b).- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c).- Estar en posesión del título de graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

d).- No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

e).- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

Plazo de presentación y lugar a que deberán dirigirse las solicitudes, así como la documentación que, en su caso, deberá acompañarse: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso electivo deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde- Presidente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del mismo día de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios y en la página web de éste Ayuntamiento, www.gador.es, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en las dependencias del Registro del Ayuntamiento y en dicha web, conforme al modelo que figura en el Anexo II a la presente convocatoria.

La Solicitud deberá de ir acompañada de los siguientes documentos:

- Copia DNI

- Fotocopia del Título Académico Oficial exigido para acceso a esta plaza o superior.

- Resguardo Ingreso derechos de examen.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el Artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

Descripción de las pruebas y/o relación de los méritos que serán valorados y su ponderación:

El proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición.

1ª FASE DE CONCURSO: Será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los siguientes méritos:

Expediente académico:

Titulación superior a la exigida para el acceso 2 puntos.

Conocimientos y experiencia profesional:

Por servicios prestados en la empresa privada relacionados con los atribuidos a la administración..... 0´075 puntos por mes, con un máximo de 0´75 puntos.

Por cursos o conocimientos debidamente justificados y relacionados con las funciones a desarrollar 0´25 puntos.

2ª FASE DE OPOSICIÓN: Constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

2.1 PRIMERA PRUEBA: Conocimientos. Con carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de diez preguntas que versarán sobre las materias del programa recogido en el Anexo I a la presente convocatoria, en el tiempo que fije el tribunal con un máximo de sesenta minutos.

La prueba será puntuada con un máximo de 10 puntos.

2.2 SEGUNDA PRUEBA: Práctica basada en dos ejercicios:

1ª Consistirá en teclear en ordenador un texto que determinará el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de doscientas pulsaciones por minuto. Se valorará la velocidad y la exactitud, utilizando el programa informático desarrollado por la Diputación Provincial en RM-COBOL 85.

La prueba será puntuada con un máximo de 10 puntos, precisándose un mínimo de 5 puntos para superarla.

2ª Consistirá en realizar, durante el tiempo que establezca el Tribunal, con el máximo de una hora, el documento o supuesto propuesto/s por el mismo, utilizando el procesador de textos en entorno WINDOWS. Se valorará la debida utilización de las funciones de edición del procesador elegido, así como la corrección ortográfica del modelo propuesto, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador, que caso de existir será eliminada de la instalación. Para la realización de estas dos pruebas el Ayuntamiento facilitará los medios informáticos necesarios.

La prueba será puntuada con un máximo de 10 puntos, precisándose un mínimo de 5 puntos para superarla.

Tribunal calificador. Se publicará junto con la lista de admitidos.

Lugares en los que se encuentren expuestas las bases de convocatoria: Tablón de anuncios de éste Ayuntamiento y página web: www.gador.es

Lo que se manda a publicar para general conocimiento y a los efectos de inicio del correspondiente procedimiento selectivo en Gádor a diez de mayo de 2010.

EL ALCALDE, Eugenio J. González García.

4843/10

AYUNTAMIENTO DE INSTINCIÓN

EDICTO

Transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial del presupuesto general para el año 2009 y, dado que durante el mismo no se han presentado reclamaciones, se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno, en sesión celebrada el 5 de noviembre de 2009.

De conformidad con lo establecido en el art.- 150 apart. 3 de la Ley 39188 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el Presupuesto General para el ejercicio 2009, definitivamente aprobado, cuyo resumen es el siguiente:

ESTADO DE INGRESOS:

CAPÍTULO	EUROS
OPERACIONES CORRIENTES:	
1º Impuestos directos	54.500,00 euros
2º Impuestos indirectos	9.600,00 euros
3º Tasas y otros ingresos	69.440,00 euros
4º Transferencias corrientes	883.461,47 euros
5º Ingresos patrimoniales	6.784,00 euros
OPERACIONES DE CAPITAL:	
7º Transferencias de capital	381.498,77 euros
TOTAL	1.405.284,24 euros