

Nombre del interesado: Transportes Frigoríficos del Sur S.A.

Expediente: A41121112TRA.

Procedimiento: Voluntaria.

Notificaciones pendientes: A4185202700003303

A4185202700002874 A4185202700003523

A4185202700003270 A4185202700002863

A4185202700003292 A4185202700003545

A4160702506020027 A4185202700003259.

Organo responsable: Dependencia Regional de Recaudación. (UMC).

Nombre del interesado: Prefhor Comercial Andaluza S.L.

Expediente: B415851342PRE.

Procedimiento. Apremio.

Notificaciones pendientes: AC. Compensación 410230015702M.

Organo responsable: Dependencia Regional de Recaudación. (UMC).

Nombre del interesado: Elena Innerarity Grau.

Expediente: 16043786INN.

Procedimiento. Apremio.

Notificaciones pendientes: Embargo inmuebles (410223007783W) copropietario.

Organo responsable: Dependencia Regional de Recaudación. (URRE-1).

Nombre del interesado: Pérez Ochandino, José Ramón NIF: 14208019-E.

Expediente: Tekindal, S.A. NIF: A11306743.

Procedimiento. Apremio.

Notificaciones pendientes: Acuerdo deriva resp. subs. y cambio Unidad adscripción.

Organo responsable: Dependencia Regional de Recaudación. (URRE02).

Nombre del interesado: Sara Innerarity Grau.

Expediente: 16043786INN.

Procedimiento. Apremio.

Notificaciones pendientes: Embargo inmuebles (410223007783W) copropietario.

Organo responsable: Dependencia Regional de Recaudación. (URRE-1).

Nombre del interesado: Valdés Pinilla, Federico. NIF: 14397660-M.

Expediente: Tekindal, S.A. NIF: A11306743.

Procedimiento. Apremio.

Notificaciones pendientes: Acuerdo deriva. resp. subs. y cambio Unidad adscripción.

Organo responsable: Dependencia Regional de Recaudación. (URRE02).

Sevilla, 17 de febrero de 2003.

AYUNTAMIENTO DE CAZALLA DE LA SIERRA

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES PARA LA PROVISION DE CUATRO PLAZAS VACANTES DEL AYUNTAMIENTO DE CAZALLA DE LA SIERRA

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Se convoca para cubrir en propiedad las plazas de este Ayuntamiento, mediante concurso o concurso-oposición perteneciente a la plantilla de personal laboral y fun-

cionario que se indican en cada Anexo, encuadradas en la escala, subescala, clase y en su caso categoría que se especifican en los mismos y dotadas con los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las Bases y en los anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español, o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

F) Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

G) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las Bases anteriores y los que pudieran establecerse en los anexos correspondientes, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les serán facilitadas en este Excmo. Ayuntamiento y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de Cazalla de la Sierra y presentadas en el Registro General de esta Corporación.

También podrá presentarse en la forma prevista en el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, Bases del Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias, los interesados harán constar expresa y detalladamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos académicos exigidos en los anexos correspondientes a cada plaza, así como también deberán aportar la documentación para la valoración de los méritos alegados y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos, resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de inadmisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Octava. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días para solicitar su inclusión a partir del siguiente en que se haga pública la relación de aspirantes admitidos y excluidos, siempre y cuando acrediten, dentro de dicho plazo, reunir las condiciones requeridas para ser admitidos.

Una vez transcurrido dicho plazo quedará elevada a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

Los anuncios sucesivos se realizarán en el Tablón de Edictos Municipal.

V. TRIBUNALES

Novena. El Tribunal calificador de los méritos de los aspirantes, quedará formado tal y como se indica a continuación:

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

Un representante del personal laboral del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde a propuesta del Delegado de personal.

Un funcionario de carrera de la Corporación designado por el Sr. Alcalde.

Un concejal designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Se nombrará suplentes por cada uno de los miembros del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán al menos, el mismo nivel de titulación que el exigido, en el caso de los representantes de funcionarios y laborales, se efectuarán los nombramientos a propuesta de los respectivos representantes sindicales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común 30/92.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de la mitad de los miembros y en todo caso estarán presentes el Presidente de la Corporación o miembro de la misma en

quien delegue, el Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal tendrá competencia y plena autoridad para cuantas incidencias se presenten y no se hallen previstas en estas bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décima. El calendario de inicio de las pruebas, hora y lugar de realización se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente se publicará en él la lista definitiva de opositores admitidos y excluidos.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado por el Tribunal.

VII. SISTEMA DE CALIFICACION

Undécima. Cuando exista fase de concurso, ésta será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En la fase de concurso se procederá a la valoración de los méritos previamente aportados y acreditados por los aspirantes, aplicándose el baremo establecido en cada caso. Los puntos obtenidos en esta fase serán sumados a los de la fase de oposición. Los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

VIII. PUNTUACIONES Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, sin que en ningún caso el número de aprobados pueda rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión que deberá hacer referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTOS

Decimotercera. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados en la forma indicada, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad o requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán formalizar el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia. En este caso, el nombramiento referido se propondrá a favor del aspirante aprobado que, acreditando todos los requisitos de la convocatoria, figurara a continuación del último aspirante propuesto.

Desde la formalización del contrato, el aspirante propuesto quedará sujeto a la normativa laboral, en los supuestos de plazas pertenecientes a personal laboral, no alcanzando la condición de personal laboral fijo, hasta la superación satisfactoria del plazo de prueba, el cual queda establecido en quince días.

En los supuestos de personal funcionario, los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión en el plazo señalado perderán su derecho, a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista en el párrafo anterior.

Los que tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

X. IMPUGNACION

Decimocuarta. La presente convocatoria, sus bases podrán ser impugnadas por los interesados, en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto, así como en el tablón municipal de anuncios.

Cazalla de la Sierra, 14 de enero de 2003.- El Alcalde, Angel Rodríguez de la Borbolla y Camoyán.

ANEXO I

Plaza de Educador Social.

- Número de plazas: Una.
- Perteneciente a: Personal laboral fijo.
- Grupo de pertenencia: B.
- Sistema de Selección: Concurso.
- Titulación exigida: Diplomado Universitario.

Fase de concurso: Conforme se describe en las bases generales y en el baremo de méritos siguiente:

Experiencia:

a) Por cada mes de antigüedad desempeñando un puesto de trabajo como Educador Social en la Administración Local: 0,1 punto, despreciándose las fracciones inferiores hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por cada mes de Servicios prestados en una Zona de Trabajo Social de la Sierra Norte de la provincia de Sevilla, siempre que se presten sus funciones como Educador Social en alguna de las localidades que integran la referida Zona de Trabajo Social, 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores hasta un máximo de 5 puntos.

La valoración de este apartado, será excluyente con la anterior.

Formación:

a) Por cada curso, jornada o seminario relacionado con las funciones del puesto que se pretende proveer, impartidos por organismos oficiales y que tengan una duración de al menos 10 horas, se puntuará de la siguiente manera con un máximo de 3 puntos.

- Curso de 10 a 19 horas: 0,10 puntos.
- Curso de 20 a 30 horas: 0,20 puntos.
- Curso de 31 a 50 horas: 0,40 puntos.
- Curso de 51 a 100 horas: 0,60 puntos.
- Curso de más de 100 horas: 0,75 puntos.

b) Cursos de experto universitario, en materias directamente relacionadas con la plaza que se pretende obtener, 0,5 puntos con un máximo de 1 punto.

En el caso de tratarse de cursos en los que el aspirante haya sido el ponente, se incrementará la puntuación en 0,1 punto.

c) Estar habilitado por algún órgano colegial del territorio español en materia de Educación Social, hasta un máximo de 1 punto.

En caso de empate, se resolverá eligiendo a aquel candidato que más puntuación haya obtenido en el apartado relativo a la experiencia.

ANEXO II

Plaza de Auxiliar Administrativo.

- Número de plazas: Una.
- Perteneciente a: Personal laboral fijo.
- Grupo de pertenencia: D.
- Sistema de Selección: Concurso.
- Titulación exigida: Título de Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o grado medio o equivalente.

Fase de concurso: Conforme se describe en las bases generales y en el baremo de méritos siguiente:

a) Por cada mes de servicios prestados en esta Corporación Local o Centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,045 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

d) Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,0075 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

En caso de empate entre los aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado a).

ANEXO III

Plaza de Administrativo.

- Número de plazas: Dos.
- Perteneciente a: Funcionarios de Carrera, Escala de Administración General, Subescala Administrativa.
- Grupo de pertenencia: C.
- Sistema de Selección: Concurso-oposición por promoción interna.
- Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente.
- Otros requisitos: Pertenecer a la subescala Auxiliar de la Escala de Administración General al servicio del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra, con una antigüedad mínima de dos años.

Fase de concurso: Conforme se describe en las bases generales y en el baremo de méritos siguiente:

1. Fase de concurso: Los méritos alegados por los aspirantes se valorarán previamente a la fase de oposición y en ningún caso servirán para completar la puntuación obtenida en aquella a efectos de superación de la misma, no siendo eliminatorio para el acceso a la fase de oposición.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos académicos:

- Por la posesión de títulos superiores al exigido en la convocatoria: 1 punto.
- Por la realización de cursos, seminarios y jornadas de formación de auxiliares administrativos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Institutos Autonómicos de Administración Pública, Administraciones Locales o Universidades:

Hasta 20 horas de duración: 0,1 punto.
De 21 a 50 horas de duración: 0,2 puntos.
De 51 a 100 horas de duración: 0,3 puntos.
Más de 100 horas de duración: 0,4 puntos.

El máximo de puntuación a computar por este apartado será de 2 puntos.

No se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas con una duración menor de 8 horas lectivas.

Los títulos, los cursos, seminarios y jornadas de formación deberán acreditarse mediante fotocopias compulsadas.

b) Méritos profesionales:

- Por cada año de experiencia en puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, desempeñado en el Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra: 0,50 puntos.
- En otras Administraciones Públicas: 0,40 puntos.
- Los períodos inferiores al año se computarán por meses completos, a razón de 0,04 y 0,03 puntos respectivamente. Se computarán a meses completos los períodos iguales o superiores a 15 días.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o cargo de la Institución donde se han desarrollado, que ostente legalmente la función de fe pública, o en su defecto del Jefe de Personal de la Institución.

El máximo de puntuación a computar en el presente apartado será de 4 puntos.

Una vez resuelta la fase de concurso el Tribunal determinará el lugar, fecha y hora para la práctica de los ejercicios correspondientes a la fase de oposición.

2. Fase de oposición: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento ha quedado acreditado mediante su superación en las de ingreso en la subescala auxiliar.

Constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio teórico. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, que no excederá de 30 preguntas. Durante un período máximo de sesenta minutos, sobre las materias contenidas en el programa a que se adjunta.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con varias respuestas alternativas, siendo sólo un de ellas la correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Para superar el ejercicio, los opositores deberán responder acertadamente a un mínimo de 16 preguntas.

- Segundo ejercicio práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo que se determine, la redacción con propuesta de resolución de un supuesto, entre dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del ejercicio.

Inmediatamente antes del ejercicio, el Tribunal comunicará a los aspirantes los textos legales que pudieran utilizar en su caso.

Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno. Los aspirantes deberán obtener al menos 5 puntos en el primer ejercicio para acceder al segundo ejercicio.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición, y en su caso, de la otorgada en la fase de concurso.

PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 3. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado, Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Concepto y Clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 5. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 7. Eficacia de los actos administrativos: Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 8. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 9. Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: Las licencias. El servicio público local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 10. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración Pública: Evolución histórica y situación actual.

Tema 12. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 13. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía local.

Tema 14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 15. El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 16. Intervención en la edificación y uso del suelo: Las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: Las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 17. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Régimen Presupuestario: Planificación y Programación económica. Estructura Presupuestaria. Bases y Ejecución del presupuesto. Modificaciones Presupuestarias.

Tema 19. Liquidación del Presupuesto. La Tesorería Municipal.

AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA

ANUNCIO de rectificación de error de bases generales (BOJA núm. 25, de 6.2.2003).

Don Antonio Jesús González Parra, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Puerta de Segura (Jaén).

Hace saber: Que advertido error en las Bases Generales para cubrir de forma indefinida y en Régimen Laboral de varias plazas de la plantilla de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 35 de fecha 12 de febrero de 2003 y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 25 de fecha 6 de febrero de 2003, mediante el presente se procede a la rectificación material del siguiente error:

En el Anexo IX relativo a la Plaza de Responsable de Ajuste Personal y Social del Centro Ocupacional Municipal, donde dice Titulación exigida: Diplomado/a Universitario/a en Psicología, debe decir: Titulación exigida: Diplomado/a Universitario/a.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puerta de Segura, 20 de febrero de 2003.- El Alcalde, Antonio Jesús González Parra.

CEIP VIRGEN DE LORETO

ANUNCIO de extravió de título de Graduado Escolar. (PP. 546/2003).

CEIP Virgen de Loreto.

Se hace público el extravió de título de Graduado Escolar, de don Jerónimo Baca Rodríguez, expedido el 15 de septiembre de 1981.

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

Almería, 14 de febrero de 2003.- El Director, Cayetano Hernández García.

CEIP PADRE MURIEL

ANUNCIO de extravió de título de Graduado Escolar. (PP. 575/2003).

CEIP Padre Muriel.

Se hace público el extravió de título de Graduado Escolar, de doña Francisca María Rodríguez Sánchez, expedido el 16 de enero de 1989.

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

Benalup, 10 de febrero de 2003.- El Director, Juan Antonio Aguilera Reyes.

IES HUERTA DEL ROSARIO

ANUNCIO de extravió de título de BUP. (PP. 416/2003).

IES Huerta del Rosario.

Se hace público el extravió de título de BUP, de doña Leticia Inmaculada Narváez Urbano, expedido el 6 de octubre de 1994.

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

Chiclana, 30 de enero de 2003.- El Director, Tomás Retamosa Fernández.

IES JULIO RODRIGUEZ

ANUNCIO de extravió de título de BUP. (PP. 380/2003).

IES Julio Rodríguez.

Se hace público el extravió de título de BUP, de doña María del Carmen Alcalde González, expedido el 9 de septiembre de 1996.

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

Motril, 31 de enero de 2003.- El Director, Juan Omiste Chacón.

IES MAYORAZGO

ANUNCIO de extravió de título de Técnico Auxiliar. (PP. 3732/2002).

IES Mayorazgo.

Se hace público el extravió de título de Técnico Auxiliar, Rama Servicios a la Comunidad, Especialidad Jardín de Infancia, de doña Ana Belén Fernández Carrascosa, expedido el 5 de mayo de 1996.

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

Málaga, 15 de noviembre de 2002.- La Directora, María Victoria Salazar Rodríguez.

IES SALTES

ANUNCIO de extravió de título de Técnico Especialista. (PP. 527/2003).

IES Saltés.

Se hace público el extravió de título de Técnico Especialista, de don Alberto Bono Domene, expedido el 1 de junio de 1995.

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

Punta Umbría, 11 de febrero de 2003.- El Director, Eladio Escribano Calonge.