

MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 1. Fuentes del ordenamiento laboral.
 Tema 2. Libertad de contratación empresarial. La forma del contrato. Periodo de prueba.
 Tema 3. La movilidad funcional, la movilidad geográfica y los ascensos.
 Tema 4. La modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
 Tema 5. Tiempo de trabajo y período de descanso.
 Tema 6. El salario: Modalidades, sistemas, composición y determinación.
 Tema 7. Pago y protección del salario.
 Tema 8. La interrupción en la prestación laboral.
 Tema 9. La suspensión del contrato de trabajo.
 Tema 10. La excedencia: naturaleza y clases.
 Tema 11. El conflicto de trabajo: concepto, clases y procedimiento de solución de los conflictos colectivos.
 Tema 12. El contrato de trabajo: concepto y relaciones de trabajos excluidos del ordenamiento laboral.
 Tema 13. La capacidad para contratar como trabajador. La capacidad para trabajar. El empresario laboral.
 Tema 14. La Empresa de Trabajo Temporal.
 Tema 15. Los contratos de trabajo temporales. Los contratos formativos.
 Tema 16. Los contratos de trabajo a tiempo parcial, de relevo y fijo-discontinuo.
 Tema 17. La extinción del contrato de trabajo: El despido disciplinario, el despido colectivo, la extinción por fuerza mayor y la extinción por causas objetivas.
 Tema 18. La extinción del contrato por voluntad del trabajador o causas que afecten a él y por voluntad conjunta de trabajador y empresario.
 Tema 19. Deberes del trabajador. Deberes del Empresario. La responsabilidad del empresario por actos del trabajador.
 Tema 20. La contratación y subcontratación de la actividad empresarial.
 Tema 21. Cesión de trabajadores y transmisión de empresas.
 Tema 22. El orden social de la jurisdicción.
 Tema 23. El proceso laboral ordinario.
 Tema 24. El campo de aplicación de la Seguridad Social.
 Tema 25. La gestión de la Seguridad Social.
 Tema 26. La colaboración en la gestión de la Seguridad Social.
 Tema 27. La cotización a la Seguridad Social.
 Tema 28. La recaudación de la cuota. Afiliación, altas y bajas.
 Tema 29. La prestación de la asistencia sanitaria.
 Tema 30. La incapacidad temporal. Maternidad y riesgo durante el embarazo.
 Tema 31. La incapacidad permanente.
 Tema 32. La prestación de jubilación.
 Tema 33. Prestaciones por muerte y supervivencia.
 Tema 34. La prestación por protección familiar: la asignación económica por hijo a cargo y la prestación no económica.
 Tema 35. La protección por desempleo de la Seguridad Social.
 Tema 36. Prestaciones no contributivas de la Seguridad Social.
 Tema 37. Libertad sindical individual: Constitución del Sindicato, depósito de Estatutos y derecho de afiliación, descuentos de cuotas y canon de negociación.
 Tema 38. La representación unitaria en el ordenamiento español. Órganos de representación en la Administración Pública.
 Tema 39. Elecciones sindicales: normas sobre el procedimiento electoral y regulación del mandato representativo.
 Tema 40. Competencias y garantías de los representantes sindicales.
 Tema 41. El Convenio Colectivo y su negociación. La negociación colectiva: legitimación para negociar.

Tema 42. Ejercicio del derecho de huelga. Efectos de la huelga sobre los trabajadores huelguistas.

Tema 43. Seguridad y Salud Laborales: La Prevención de Riesgos en el ámbito de la Administración Pública.

Tema 44. Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Referencia a la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Carmona, 18 de noviembre de 2008.- El Alcalde, Antonio Cano Luis.

ANUNCIO de 7 de noviembre de 2008, del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de bases para la selección de plaza de Ordenanza.

En virtud de lo establecido en los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Priego de Córdoba, aprobados por Pleno de la Corporación Municipal con fecha 29 de junio de 2001, y según el artículo 28 en el que regula la contratación/selección de su personal, se acordó en sesión extraordinaria de Consejo de Gerencia de fecha 26 de diciembre de 2002 establecer el sistema libre de concurso de méritos para la contratación de su personal y la formulación de las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, mediante concurso de méritos libres, una plaza de ordenanza vacante de la plantilla de personal laboral de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2003, encuadrada en el Grupo V.

1.2. Motivación: Dispone el art. 12 del Convenio Colectivo y el art. 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público, que la selección y acceso de todo el personal deberá realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, concurso-oposición, en los que se garantice los principios constitucionales de igualdad, mérito, y capacidad, así como el de publicidad. La operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de la misma lo que afectaría globalmente al funcionamiento de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Quienes aspiren a participar en la selección mediante concurso de méritos de la plaza convocada, deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o familiares de estos en los términos establecidos en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, o nacional de algún Estado de los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públi-

cas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Estar en posesión del certificado de escolaridad.

g) Haber satisfecho los derechos de examen.

h) Estar en posesión de carnet de conducir B.

Tercero. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso de méritos, en las que los interesados habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidas en las presentes bases de la convocatoria, se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos de la Gerencia, sito en Plaza Palenque, Edificio Palenque, primera planta, o mediante cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, acompañada de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, original o fotocopia compulsada de la documentación que justifique los méritos alegados y del justificante de ingreso de los derechos de examen, que podrán ser abonada mediante ingreso en la cuenta corriente número 2024 6005 51 23805500057, o remitida por giro postal o telegráfico a la tesorería de la Gerencia Municipal de Urbanismo, debiendo consignar en ambos casos el nombre del aspirante y la convocatoria a que se refiere.

2. Los derechos de examen están fijados en la cantidad de 19,78 euros.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que resulten excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio mediante comunicación a la Tesorería de la lista definitiva de admitidos y excluidos, mediante transferencia a la cuenta que al efecto señalen los aspirantes en sus instancias.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Por esta Administración se proveerá del correspondiente modelo de solicitud a todos los interesados que así lo soliciten pudiendo además obtenerse en la página web, de la Gerencia (www.aytodepriegodecordoba.es/gerenciaurbanismo/).

4. Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad, deberán indicarlo así en la solicitud, debiendo acompañar con la misma certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo a que opte, todo ello conforme al art. 19 del R.D. 364/95.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancia, la Sra. Presidenta de la Gerencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos o excluidos que se hará pública, procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos de la Gerencia y en su página web, con la que se concederá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión.

En dicha Resolución se determinará la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de las actuaciones del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Empleado laboral fijo o funcionario designado por la Sra. Presidenta de la Gerencia de Urbanismo.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación de Gobierno en Córdoba.

- Tres empleados funcionarios o laboral fijo designados por la Sr. Presidenta de la Gerencia de Urbanismo.

Secretario: El de la Gerencia, o funcionario/a laboral fijo en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

2. Junto con los titulares deberán designarse sus suplentes. Los vocales deberán poseer nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el puesto convocado.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992.

5. A efectos de indemnizaciones por asistencia, los Tribunales calificadores tendrán la siguiente categoría conforme a lo previsto en el art. 30 del R.D. 642/2002, de 24 de mayo.

Sexta. Relación de puntuación obtenida en el concurso y propuesta de nombramiento.

1. Concluida la puntuación obtenida por concurso de méritos se publicarán en el tablón de anuncios de la Gerencia la relación de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidenta el acta de las sesiones, con propuesta de contratación a favor de los aspirantes que tenga cabida en el número de plazas convocadas por orden de calificación de mayor a menor.

2. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Presentación de documentos y nombramientos.

1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Gerencia dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aspirantes, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, concretamente los que a continuación se relacionan:

a) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para el acceso a las pruebas, o justificante e haber satisfecho los derechos de expedición.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira, que deberá ser consignado en el mismo.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse en incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

2. Quienes tuvieren la condición de personal laboral de la Administración estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentarán su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser

contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en la convocatoria. En este caso el Presidente del Tribunal formulará propuesta de contratación a favor de aquel aspirante que siga por orden de puntuación, requiriéndole para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

4. Cumplidos los trámites anteriores, la Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, efectuará las contrataciones oportunas.

Octava. Contratación.

1. Quienes resulten propuestos para ocupar plaza de régimen laboral deberán presentarse en el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la notificación. Dicho plazo será de cinco días para quienes ostenten la condición de laboral o eventual de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba en activo.

2. Quienes resulten propuestos para ocupar una plaza de régimen laboral deberán proceder a la firma del correspondiente contrato de trabajo de carácter fijo, que al efecto le será extendido por la Administración actuante.

3. En la firma del contrato, los nombrados deberán prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

Novena. Impugnación de la convocatoria e incidencias.

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

2. Las convocatorias sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Contra las resoluciones y los actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán interponerse recurso ordinario ante el Consejo de Gerencia.

3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

4. Todos los avisos, citación y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases se realizará por medio del tablón de anuncios de la Gerencia y su web.

ANEXO I

1. Denominación de la plaza: Ordenanza.
2. Número de plazas: Una.
3. Régimen: Laboral fijo.
4. Grupo: V.
5. Titulación: Graduado Escolar.
6. Sistema de selección: Concurso libre.

PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de una sola fase, concurso, que a su vez constará de dos apartados: uno de carácter obligatorio (concurso de méritos y presentación de memoria) y otra de carácter opcional por el Tribunal (entrevista personal).

A) Baremación de méritos:

La valoración de méritos irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para la plaza ofertada y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo.

I. Experiencia profesional.

La experiencia profesional se valorará con un máximo de 50 puntos, con la siguiente baremación:

- Por experiencia en puestos de trabajo dentro de la Administración Local en el Área de Urbanismo o Gerencia de Urbanismo, de la misma o superior categoría a que se aspira y que contenga un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, asignando una puntuación de 0,6 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos. Deberá justificarse mediante correspondiente informe de vida laboral o nombramiento corporativo o Certificación expedida por el órgano de la Administración. Los períodos inferiores a un mes serán despreciados.

- Por haber desempeñado puesto de trabajo en la Administración Central o Autonómica de la misma o superior categoría a que se aspira y que contenga un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, asignando una puntuación de 0,2 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos. Deberá justificarse mediante correspondiente informe de vida laboral o nombramiento corporativo o Certificación expedida por el órgano de la Administración. Los períodos inferiores a un mes serán despreciados.

- Cualquier otra experiencia laboral ajena a la administración con similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo, se valorará hasta un máximo de dos puntos, asignando una puntuación de 0,05 puntos por mes trabajado completo. Debiéndose acreditar mediante Informe de Vida Laboral o Contrato Laboral o Certificado de empresa TC2, Nóminas o cualquier otro que permita conocer el período y la categoría profesional. Los períodos de servicios inferiores a un mes serán despreciados.

II. Antigüedad.

La antigüedad se valorará con un máximo de 17 puntos con la siguiente baremación:

III. Titulación.

Se valorará con un máximo de 1 punto.

Por cada titulación académica oficial independiente y de nivel o superior a la exigida y relacionada con el puesto de trabajo para el acceso, 0,5 puntos.

A los efectos de valoración de títulos académicos, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados.

IV. Formación.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y aquellos impartidos por otras instituciones no públicas que hayan sido homologados por las mismas y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Podrá aplicarse por esta apartado hasta un máximo de 3 puntos aplicados de la siguiente forma:

- Hasta 15 horas: 0,15 puntos.
- De 16 a 50 horas: 1 punto.
- De 51 a 100 horas: 1,5 puntos.
- De más de 100 horas: 2 puntos.

V. Presentación de Memoria.

La presentación de una Memoria que versará sobre organización y desarrollo de las funciones a desarrollar en la plaza a la que se aspira, consistente en el especial estudio del régimen de las notificaciones en el procedimiento administrativo común y en materia de urbanismo. La Memoria se presentará junto con la instancia de solicitud y la documentación relativa a los méritos. Se calificará de 0 a 15 puntos.

VI. Otros méritos.

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para puesto similar al que se opta en la Administración Local, se valorará 1,5 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 4 puntos.

B) Entrevista.

Consistirá con carácter opcional a decidir por el Tribunal, en realizar una entrevista personal que versará, entre otras materias, sobre el contenido de la memoria presentada, a fin de valorar la aptitud de los aspirantes para la plaza a la que aspiran. Se valorará de 0 a 10 puntos.

Priego de Córdoba, 7 de noviembre de 2008.- La Secretaria, Clara M.^a Cabezas Zurita.

ANUNCIO de 1 de diciembre de 2008, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de modificación de bases de Subinspector de Policía Local (BOJA núm. 227, de 14.11.2008).

Habiéndose detectado errores en la redacción de las bases por las que se han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Puerto Serrano, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de fecha 6 de noviembre de 2008, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 227, de fecha 14 de noviembre de 2008,

RESUELVO

Proceder a la corrección de las bases publicadas en los siguientes términos:

1.º Anular la base 8.2.5. Funcionarios en activo.

Puerto Serrano, 1 de diciembre de 2008.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ruiz Peralta.

ANUNCIO de 16 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de Sevilla, de subsanación de convocatorias T.A.G., Administrativos y Auxiliares Administrativos.

La Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el 11 de septiembre de 2008, se ha servido aprobar una propuesta cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Primero. Estimar parcialmente el requerimiento formulado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía contra las Bases Generales de las convocatorias aprobadas por este Ayuntamiento, mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 3 de julio del año en curso, para proveer 47 plazas de Técnicos de Administración General, 41 plazas de Administrativos de Administración General y 116 plazas de Auxiliares Administrativos, modificando las Bases Generales y Anexos que a continuación se hace referencia, quedando los mismos en los términos que siguen: Convocatoria de T.A.G.: Su sistema de selección es el de oposición libre, reservándose a promoción interna para los funcionarios de carrera de esta Corporación pertenecientes a la Subescala de Administrativos 12 plazas, es decir, el 25% de las mismas, tal y como se determina en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Convocatoria de Administrativos de Administración General: Se reservan a promoción interna para los funcionarios de carrera de este Ayuntamiento pertenecientes a la Subescala de Auxiliares 21 plazas, es decir, el 50% de las mismas, tal y como se determina en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril. Las 20 plazas de Administrativos de Administración General restantes serán objeto de convocatoria de acceso libre, por el sistema de oposición, una vez se elabore el Anexo correspondiente a dicha convocatoria con el programa y tipo de ejercicios que han de regir la

misma y se adopte el oportuno acuerdo de aprobación por la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, el cual deberá ser publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Convocatoria de Auxiliares Administrativos: Su sistema de selección es el de oposición libre, tal y como se determina en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Segundo. Desestimar el requerimiento de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en lo relativo a la composición del Tribunal Calificador, manteniéndose el mismo en cuanto a su composición tal y como se recoge en la base novena de las Generales que rigen las convocatorias en tanto que el mismo no contraviene y, por tanto, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 60 (Órganos de selección) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercero. Dar traslado de estos acuerdos a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, así como del informe emitido por el Servicio de Personal de esta Corporación, cuyos fundamentos han servido de motivación a la adopción de los mismos.

Cuarto. Publicar los presentes acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 16 de septiembre de 2008.- El Secretario General, Luis Enrique Flores Domínguez.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 30 de octubre de 2008, de la Gerencia Provincial de Sevilla de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifican a doña María del Carmen López Pérez acuerdo de inicio y pliego de cargos en expediente de desahucio administrativo DAD-SE-2008-0199.

Intentada sin efecto, por dos veces, la notificación personal en la vivienda social, se desconoce el actual domicilio de doña M.^a Carmen López Pérez, cuyo último domicilio conocido estuvo en Sevilla (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 del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que se ha abierto expediente de desahucio administrativo contra doña M.^a Carmen López Pérez, DAD-SE-2008-0199, sobre la vivienda perteneciente al grupo SE-7124, finca SC_000135, sita en calle Avda. China, 34 1 38, de Sevilla (Sevilla), y dictado Acuerdo de Inicio y Pliego de Cargos de 14 de julio de 2008, donde se le imputa la causa de resolución contractual y desahucio conforme a la normativa VPO vigente en nuestra Comunidad:

- Falta de pago de las rentas, causa de desahucio administrativo presta en el artículo 15, apartado 2, letra a), de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre.

Por el presente anuncio se le otorgan 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio,