

ANUNCIO de 20 de agosto de 2008, del Ayuntamiento de Vegas del Genil, de bases para la selección de Administrativo, Escala Administración General.

A N U N C I O

Con fecha 20 de agosto de 2008, por la Sra. Alcaldesa en Funciones se dicta Resolución, por la que se aprueban las siguientes bases que han de regir la provisión en propiedad de una plaza de la Subescala Administrativa, Escala Administración General, vacante en la platilla del Ayuntamiento e incluida en la OEP 2008.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR PROMOCIÓN INTERNA. SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Número y características de las plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, de una plaza de Administrativo, grupo C1, perteneciente a la Subescala Administrativa, Escala de Administración General, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2008, conforme a lo previsto en los artículos 169.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 18 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 22 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y 73 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las retribuciones de la plaza son las fijadas en el Presupuesto Municipal 2008.

Segunda. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas de acceso a la plaza convocada, resulta necesario:

A) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vegas del Genil, con plaza de Auxiliar Administrativo, grupo D (o C2), de la Subescala de Auxiliar Administrativo, de la Escala de Administración General, y encontrarse en servicio activo en esta corporación.

B) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en la Subescala de procedencia, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

C) Estar en posesión del título de Bachiller superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente, o una antigüedad de diez años en el cuerpo o escala del grupo D (o C2), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y de que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo que determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril; se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde de Vegas del Genil, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». A la solicitud se acompañarán aquellos documentos que los aspirantes

consideren susceptibles de valoración en la fase de concurso conforme con los criterios previstos en la base 6.2, en original o fotocopia compulsada, así como fotocopia del título exigido. Los demás requisitos exigidos en la base segunda serán aportados de oficio por el propio Ayuntamiento.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada», se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos, y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios de la oposición y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La publicación del anuncio correspondiente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» será determinante de plazos a efectos de posibles impugnaciones y reclamaciones.

Quinta. Tribunal Calificador de las pruebas.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes, designados por la Presidencia de esta Corporación:

Presidente: Titular y suplente. Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: Cuatro titulares y cuatro suplentes, todos ellos funcionarios de carrera, designados: Dos por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación de Granada, un tercero designado por la Alcaldía entre funcionarios con Habilitación Estatal, y un cuarto designado por la Junta de Andalucía.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los vocales deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, y su composición será predominantemente técnica. La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, este resolverá las dudas que surjan en la aplicación de las normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. El Secretario del Tribunal asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Sexta. Sistema de selección y calificación: Concurso-oposición.

6.1. La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición

Fase de concurso.

6.2. La fase de concurso será previa a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición, haciéndose públicas las puntuaciones del concurso una vez realizada su valoración.

Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmentemente, hasta un máximo de 10 puntos con arreglo al siguiente baremo:

a) Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 6 puntos de acuerdo con los siguientes criterios: 1 punto por cada año completo de servicios en el Ayuntamiento de Vegas del Genil, en la Subescala Auxiliar, Escala Administración General, desechándose las fracciones de servicios inferiores al año.

b) Formación y perfeccionamiento:

b.1. Por la posesión de títulos o diplomas de cursos, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia o, en su caso, certificación de aprovechamiento, relacionados con las tareas propias de la plaza a la que se opta impartidos por la Administración Pública, Centros oficiales, u Organizaciones Sindicales, siempre, en este último caso, que estén incluidos dentro de los desarrollados en el marco de los Acuerdos de Formación Continua, hasta un máximo de 3 puntos, valorándose como sigue:

- Por cada curso de 10 a 19 horas lectivas: 0,2 puntos.
- Por cada curso de 20 a 30 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso de 31 a 40 horas: 0,4 puntos.
- Por cada curso de 41 a 60 horas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de 61 a 120 horas: 0,6 puntos.
- Por cada curso de más de 120 horas: 0,7 puntos.

b.2. Por la posesión de titulaciones académicas hasta un máximo de 1 punto:

- Título de Doctor: 1 punto.
- Título de Licenciado: 0,75 puntos.
- Título de Diplomado: 0,50 puntos.
- Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente: 0,25 puntos.
- En este apartado no computará más que el título de mayor grado de los que ostente cada aspirante. A los efectos aquí previstos, y conforme a la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, se considerará equivalente al título de diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmentemente adjuntándose con la solicitud de participación, a través de los siguientes medios:

A) La antigüedad en la escala de procedencia, se acreditará mediante certificación oficial expedida al efecto por el secretario del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

B) Los cursos de formación y perfeccionamiento: mediante copia, debidamente compulsada, de los títulos o diplomas, en los que necesariamente deberá constar el número de horas de duración de los mismos.

Fase de oposición.

2. La fase de oposición: Esta fase estará formada por dos ejercicios eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas de la que solo una será válida, en un tiempo de cuarenta minutos, elaborado por el Tribunal y en relación los

temas contenidos en el programa anexo a la presente convocatoria.

Para superar este ejercicio se deberá haber alcanzado una puntuación de cinco puntos que equivaldrá a contestar correctamente veinte preguntas.

Segundo ejercicio de carácter práctico: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, de entre los dos que deberá plantear el Tribunal, relativo a cuestiones de índole administrativa y relacionado directamente con las funciones propias de la plaza.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de una hora, y durante su desarrollo los aspirantes podrán valerse de textos legales y colecciones de jurisprudencia. Para superar este ejercicio se deberá haber alcanzado una puntuación de cinco puntos.

Entre la realización del primer y segundo ejercicio deberá de mediar al menos 48 horas, salvo que de acuerdo el Tribunal con el/los opositor/es resuelva realizarse en un plazo menor.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios de la fase oposición será de cero a diez. Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios. Y en la realización de los mismos deberá garantizarse, cuando sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos debidamente justificadas y libremente apreciados por el Tribunal.

La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será igual a la suma de puntuaciones dadas a cada aspirante por los miembros del Tribunal asistentes, dividida por el número de éstos.

Una vez comenzado el proceso selectivo, las calificaciones de cada ejercicio, así como los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas, se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación.

3. La duración máxima del proceso de celebración de ejercicios será de 6 meses, a contar desde la celebración del primero de ellos. La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la relación de aprobados, a que se refiere el art. 22 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de la oposición.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Una vez efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación el nombre del/la aspirante propuesto/a por orden de puntuación, y elevará propuesta de nombramiento de funcionario de carrera al Presidente de la Corporación.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Séptima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el tablón de anuncios el referente al apartado anterior, aquellos documentos en original o fotocopia compulsada que sean exigibles y no se hayan aportado.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten 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.

Octava. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo el/la aspirante que lo hubiera superado será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante.

El nombramiento deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada».

Novena. Normas supletorias.

En lo no previsto en las normas de la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y 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 demás normativa de aplicación.

Décima. Recursos.

Contra la Resolución de aprobación de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se ha recibido Resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que el Ayuntamiento tendría que haber resuelto el recurso de reposición.

A N E X O

PROGRAMA. TEMARIO

Parte 1.ª Parte general.

Tema 1. El modelo español de organización territorial: El Estado autonómico. Naturaleza Jurídica y Principios. La organización político-institucional de las Comunidades Autónomas. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 2. La Autonomía local en la Constitución: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía

Tema 4. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las Leyes. La cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Parte Especifica

Tema 5. Disposiciones generales sobre procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 6. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 7. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas

Tema 8. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entres incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de contratos. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes.

Tema 11. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones locales.

Tema 12. El estatuto básico del empleado público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 13. El estatuto básico del empleado público (II). Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

Tema 14. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: Estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 15. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (II). Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública.

Tema 16. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales en Andalucía. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales.

Tema 18. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio.

Tema 19. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 20. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en el comercio. La defensa de los consumidores y usuarios.

Tema 21. Normativa reguladora de las Haciendas locales: El Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Leg. 2/2004

Tema 22. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 23. Elaboración y aprobación del Presupuesto General de las Entidades Locales. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto.

Tema 24. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias: Concepto, clases y tramitación.

Tema 25. La ejecución del Presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La liquidación del Presupuesto. Tramitación.

Vegas del Genil, 20 de agosto de 2008.- La Alcaldesa en funciones, Yolanda Ibáñez Ávila.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 4 de agosto de 2008, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, de información pública de proyecto para la tramitación de concesión administrativa, consistente en la adecuación de local comercial a la actividad de cafetería, ubicado en el local A-6 del Puerto de Barbate (Cádiz). (PP. 3195/2008).

Anuncio de Información Pública del Proyecto denominado: «Proyectos básicos y de ejecución. Adecuación del local para cafetería. Puerto Deportivo, Local A-6. Barbate (Cádiz)», suscrito en abril de 2008 por el Arquitecto Juan Carlos Valencia Delgado, y «Proyecto de explotación cafetería, Bar Glamour, Zahara Náutica, S.L.», para la tramitación de concesión administrativa en la zona de servicio del Puerto de Barbate, Cádiz.

La Agencia Pública de Puertos de Andalucía ha resuelto iniciar procedimiento para el otorgamiento de concesión administrativa en la zona de servicio del Puerto de Barbate, consistente en la adecuación y explotación de local a la actividad de cafetería, ubicado en el local A-6 del Puerto de Barbate (Cádiz).

Esta Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 21/2007, de 18 de diciembre, de Régimen Jurídico y Económico de los Puertos de Andalucía, somete a Información Pública el Proyecto presentado por Zahara Náutica, S.L., a efectos de que se puedan presentar alegaciones sobre el mismo.

El plazo de exposición a Información Pública es de un mes contado desde el día siguiente al de inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

El Proyecto y la Memoria de la Información Pública estarán disponibles a examen durante el plazo de exposición, de 9,00 a 13,00 horas, días laborables de lunes a viernes, en las oficinas de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, del Puerto de Barbate o en la sede de esta Entidad, sita en Virgen de Aguas Santas, núm. 2 (41011, Sevilla).

Las alegaciones u otras consideraciones que se deseen realizar con el asunto habrán de ser presentadas, dentro del plazo de admisión señalado, en el Registro de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, dispuesto en el Puerto de Barbate o en la sede de esta Entidad, en el horario y dirección señalados anteriormente. Dentro del mismo plazo podrán enviarse por correo, pero sólo a la dirección de Virgen de Aguas Santas, núm. 2 (41011, Sevilla).

Documentación a presentar: Se presentará la documentación que se especifica en la Memoria de la Información Pública que acompaña al proyecto.

Sevilla, 4 de agosto de 2008.- La Directora Gerente, Montserrat Badía Belmonte.

ANUNCIO de 4 de agosto de 2008, de la Oficina de Rehabilitación Integral del Polígono Sur de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a los adjudicatarios que se relacionan la Resolución del contrato de arrendamiento.

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 dictado Resolución de fecha 24 de julio de 2008, del Gerente de la Oficina de Rehabilitación Integral del Polígono Sur de Sevilla de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por la que se resuelven los contratos de arrendamiento de los adjudicatarios abajo relacionados y sobre la vivienda que igualmente se detalla. Por el presente anuncio se les otorga el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, para interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio.

La Resolución se encuentra a disposición de los interesados en la Oficina de Rehabilitación Integral del Polígono Sur de Sevilla de EPSA, sita en C/ Luis Ortiz Muñoz, s/n (frente a Centro Cívico El Esqueleto), 41013, Sevilla, así como la totalidad del expediente administrativo.

Matrícula	Municipio	Cuenta	Domicilio	Nombre y apellidos del arrendatario
0902	SEVILLA	179	ESCULTOR SEBASTIÁN SANTOS Cjto. 5 Blq. 2 2 C	CRISTÓBAL GUTIÉRREZ SÁNCHEZ
0902	SEVILLA	180	ESCULTOR SEBASTIÁN SANTOS Cjto. 5 Blq. 2 2 D	ANTONIO GARCÍA SANTOS
0902	SEVILLA	183	ESCULTOR SEBASTIÁN SANTOS Cjto. 5 Blq. 2 3 C	FRANCISCO RIVERO ESPEJO
0902	SEVILLA	187	ESCULTOR SEBASTIÁN SANTOS Cjto. 5 Blq. 2 4 C	PEDRO JIMÉNEZ GONZÁLEZ

Sevilla, 4 de agosto de 2008.- El Gerente de la Oficina RIB Polígono Sur, Diego Gómez Ojeda.

IB, IFP, IES, CP

ANUNCIO de 7 de julio de 2008, del IES El Argar, de extravió de título de Graduado en Educación Secundaria. (PP. 2877/2008).

IES El Argar.

Se hace público el extravió de título de Graduado en Educación Secundaria de don Rubén Rodríguez Sánchez, expedido el 2 de noviembre de 1999.

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

Almería, 7 de julio de 2008.- El Director, Juan Ferrer Torres.

ANUNCIO de 11 de diciembre de 2007, del IES Punta del Verde, de extravió de título de FPI de Auxiliar de Clínica. (PP. 5483/2007).

IES Punta del Verde.

Se hace público el extravió de título de FPI de Auxiliar de Clínica de doña M.^a José Morillo Fernández, expedido en noviembre de 1996.

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

Sevilla, 11 de diciembre de 2007.- La Directora, Fátima Blanco Muriel.