

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

El Ejido, 28 de abril de 2009.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de 16 de abril de 2009, del Ayuntamiento de Paymogo, de bases para la selección de plaza de Peón de Usos Múltiples.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de abril de 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de peón de usos múltiples para este Ayuntamiento de Paymogo (Huelva), en régimen laboral fijo, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA CUBRIR LA PLAZA DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE PAYMOGO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es contratación, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Peón de Usos Múltiples, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Paymogo, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2008, como último Presupuesto Municipal aprobado, mediante concurso/oposición.

Características:

La plaza referida está adscrita a los Servicios Generales del Ayuntamiento, bajo la superior dependencia de la Alcaldía, por sí misma o por delegación en otras áreas y las funciones que tiene encomendadas son las propias de los peones y, entre otras, a título meramente enunciativo, las siguientes:

- Limpieza y mantenimiento de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales (dependencias municipales, escolares, polideportivo, vías públicas y cementerio).

- Inhumaciones, traslados y exhumaciones en el Cementerio Municipal.

- Todo tipo de ayuda en obras e instalaciones municipales que le sean encomendadas por la Alcaldía, tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación bajo la directa supervisión del superior.

- Cuidado de jardines y zonas libres de ocio, así como acondicionamiento y arreglo de la piscina municipal, con manejo de la máquina barredora y demás material necesario para el desempeño de tales funciones.

- Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes del alcalde, de las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento.

- Acondicionamiento y limpieza del mercado ambulante municipal.

- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; notificaciones de resoluciones municipales en la localidad y llevada y recogida del correo.

- Tareas de apoyo administrativo en dependencias municipales, fotocopias, archivo, telefax, etc., realización de bandos, custodia y entrega de llaves, preparación de locales en elecciones y en cualquier acto a realizar por el Ayuntamiento dentro o fuera de las dependencias municipales, etc.

- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas, y cualquier otros trabajos afines a la categoría de puestos que le sean encomendados por el alcalde y sean necesarios por razón del servicio.

El horario que deberán realizar los aspirantes seleccionados serán los legalmente establecidos para este Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria partida incluyendo domingos y días festivos.

Segunda. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de dedicación a tiempo completo. El carácter del contrato es fijo, estableciéndose un periodo inicial de prueba de seis meses, transcurridos los cuales, se entenderá consolidado el puesto de trabajo, salvo que con carácter previo haya sido cursada notificación de resolución de la Alcaldía por la que se declare el desistimiento del contrato por incumplimiento, todo ello con los efectos previstos para dicho periodo en el artículo 14 del

Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como día de descanso el domingo, salvo necesidades del servicio. El horario que deberán realizar los aspirantes seleccionados serán los legalmente establecidos para este Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria partida incluyendo domingos y días festivos.

Se fijan unas retribuciones básicas equiparadas a las de los funcionarios del Antiguo Grupo E "otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación" (de acuerdo con lo establecido en el apartado 9 de la Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, BOE núm. 150, de 23 de junio de 2007, por el que establecen las equivalencias entre los antiguos grupos y escalas con los nuevos grupos y subgrupos previstos en el artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del EBEP) y retribuciones complementarias según Relación de Puestos de Trabajo vigente.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el 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) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paymogo (Huelva), y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 25,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. 2106.0024.42.1200001964 (Cajasol).
- Currículum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Quinta. 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 de Huelva y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar 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; dichos anuncios se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Paymogo (www.paymogo.es)

Sexta. Tribunal calificador.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.
- Secretario, el de la Corporación, o quien desempeñe sus funciones.
- Tres Vocales:

1. Un funcionario/a designado por la Alcaldía a propuesta de la Conserjería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

2. Un funcionario/a, personal laboral o técnico municipal de esta Corporación designado por la Alcaldía a propuesta de los órganos de representación del personal.

3. Un funcionario/a, personal laboral o técnico municipal de esta Corporación designado por la Alcaldía.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

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.

El Tribunal podrá valerse del asesoramiento técnico del personal municipal que considere necesario.

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

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos. Procedimiento de selección.

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

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados 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 cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Realización de un examen que versará sobre temas comunes y materias del programa (mínimo 40 temas).

- Segundo ejercicio: Ejercicio teórico-práctico consistente en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto a desarrollar, que podrá versar sobre el manejo de maquinaria, realización de actividades y desempeño de funciones que tengan relación con las funciones indicadas en las características de la plaza.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

- El primer ejercicio tendrá una duración de 1,30 horas y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

- El segundo ejercicio tendrá una duración de 1 hora y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El municipio. La organización municipal. Órganos de gobierno municipal. Funcionamiento y competencias.

Tema 3. El procedimiento administrativo. Normativa general.

Tema 4. El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes.

Tema 5. Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales: Funciones, herramientas, maquinaria de uso frecuente por los servicios municipales, materiales a utilizar.

Tema 6. Mantenimiento y conservación de vías públicas: Averías más frecuentes y su reparación.

Tema 7. Obras menores: Nociones básicas de albañilería, jardinería, fontanería y carpintería.

Tema 8. Piscinas de uso colectivo. Conservación y control. Normas higiénico-sanitarias y de seguridad en las piscinas de uso colectivo.

Tema 9. Características principales del arbolado existente en los espacios públicos municipales: Su mantenimiento y conservación.

Tema 10. Normas generales de seguridad y salud en el trabajo. Normas básicas de prevención de riesgos laborales.

Fase concurso:

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto o plaza de igual o similar contenido a la plaza a la que se opta: 0,10 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en Empresa Pública o Privada en puesto o plaza de similar contenido a la plaza a la que se opta: 0,03 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 7,00 puntos.

b) Titulaciones académicas.

Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente: 0,75 puntos.

Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorarán otras titulaciones, exigiéndose en cuanto a las computables que se hayan otorgado, reconocido u homologado por el Ministerio de Educación.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 0,75 puntos.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opta y hubiesen sido impartidos por Centros Oficiales.

Por cada treinta horas lectivas, se le asignará una puntuación de 0,30 puntos. Cuando la duración sea mayor o menor de treinta horas se prorrateará tal puntuación.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 1,20 puntos.

Acreditación de los méritos alegados.

a) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en Empresa Pública o Privada, se acreditarán a través de Contrato de Trabajo y certificado de Cotizaciones a la Seguridad Social o Informe de vida laboral.

b) Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

c) Cursos, seminarios y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de curso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Octava. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la siguiente:

- Sistema concurso-oposición: será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará 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 al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

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 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva 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.

Décima. 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.

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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Paymogo, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Huelva, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Paymogo, 16 de abril de 2009.- El Alcalde-Presidente, José María Infante Macías.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 15 de mayo de 2009, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, de información pública de proyecto para la tramitación de modificación de concesión administrativa, consistente en la ampliación de nave de almacenamiento para Actividad Acuícola, en el Puerto de Conil. (PD. 1524/2009).

Anuncio de Información Pública del Proyecto denominado:

- «Proyecto Modificado (Ampliación) de Nave Almacén. Modificado al Proyecto con núm. visado 10189/06. Para la Actividad Acuícola, en el Puerto de Conil», en marzo de 2009, por el Arquitecto Técnico Juan Francisco Amaya Pérez.

La Agencia Pública de Puertos de Andalucía ha resuelto iniciar procedimiento para la modificación de concesión administrativa otorgada a la Cofradía de Pescadores de Conil, consistente en la ampliación de la nave inicialmente autorizada.

Esta Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 27.2.b) y 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 la Cofradía de Pescadores de Conil, 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, existente en el Puerto de Conil, o en la sede de esta Agencia, sita en C/ 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 esta Agencia, dispuesto en el Puerto de Conil o en la sede de esta Agencia en Sevilla, en el horario y dirección señalados anteriormente. Dentro del mismo plazo podrán enviarse por correo, pero sólo a la dirección de C/ 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, 15 de mayo de 2009.- La Directora, Montserrat Badía Belmonte.

IB, IFP, IES, CP

ANUNCIO de 27 de marzo de 2009, del IES Vicente Espinel, de extravió del título de BUP. (PP. 930/2009).

IES Vicente Espinel.

Se hace publico el extravió del título de BUP de doña Ana Susana Ruiz Navas expedido el 12 de julio de 2004.

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

Málaga, 27 de marzo de 2009.- El Director, J. Antonio Alcalá Carrasco.