

que el motivo venga determinado para cubrir una baja por incapacidad temporal o excedencia.

- Tener una antigüedad de, al menos, cinco años y se realice un Curso de Formación específico, al que se accedería por criterios objetivos determinados por la Comisión Paritaria y de Negociación.

- Tener una antigüedad de, al menos, diez años.»

Cuarto. Como consecuencia de lo anterior, se modifica la base tercera (Forma y plazo de presentación de instancias), en el siguiente sentido:

Donde dice:

«.../...»

La solicitud (conforme al Anexo II) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Certificado del Ayuntamiento de Trigueros de los servicios prestados por el/la interesado/a, con especificación de la categoría/grupo de su puesto/plaza desde la cual solicita su participación en este proceso y su antigüedad.

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegadas que deban ser valorados.

- Curriculum Vitae.»

Debe decir:

«.../...»

La solicitud (conforme al Anexo II) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Certificado del Ayuntamiento de Trigueros de los servicios prestados por el/la interesado/a, con especificación de la categoría/grupo de su puesto/plaza desde la cual solicita su participación en este proceso y su antigüedad.

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegadas que deban ser valorados.

- Acreditación de encontrarse el/la interesado/a en alguno de los supuestos del artículo 23.5 del Convenio Colectivo del personal Laboral del Ayuntamiento de Trigueros.

- Curriculum Vitae.»

Lo que se publica para general conocimiento.

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 Alcaldía de este Ayuntamiento de Trigueros, 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 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.

Trigueros, 9 de septiembre de 2010.- El Alcalde, Cristóbal Romero Márquez.

ANUNCIO de 9 de septiembre de 2010, del Ayuntamiento de Trigueros, de corrección de errores de bases para la selección de plaza de administrativo (BOJA núm. 162, de 19.8.2010).

Advertidos errores en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva núm. 160, de fecha

23.8.2010, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 162, de fecha 19.8.2010, relativo a la convocatoria y bases del procedimiento, mediante promoción de una plaza de administrativo/a, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, por la presente se procede a la subsanación de dichos errores, en los siguientes términos:

Primero. En el preámbulo del Anuncio, donde dice: «Por Resolución de Alcaldía núm. 346/2010, de fecha 13.7.2010, se aprobaron las bases y la convocatoria del concurso para la provisión en propiedad, por promoción interna, movilidad horizontal, mediante concurso de méritos, de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento afectadas por el Plan de Estabilidad, y se abre el período de información pública», debe decir: «Por Resolución de Alcaldía núm. 346/2010, de fecha 13.7.2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad, por promoción interna, mediante concurso-oposición, de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento afectadas por el Plan de Estabilidad, y se abre el período de información pública».

Segundo. Igualmente, además de en el citado preámbulo, en las Bases 1.1, 6.1, 6.3, así como en el Anexo I, toda referencia a la elección del sistema selectivo de Concurso, debe entenderse sustituida por la de concurso-oposición.

Tercero. Respecto a la titulación requerida a los aspirantes a que se refiere la Base 2.^a Requisitos generales de los aspirantes) y que se especifica en el Anexo I, donde dice:

«1. Plaza: Administración General, Subescala Administrativa.

Denominación: Administrativo-Contabilidad y presupuesto.

Código R.P.T.: L4.3.1.

Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009 y su modificación.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: C1, Nivel 20.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Bachiller o Técnico, o equivalente; o pertenecer al Grupo C2.

.../...»

Debe decir:

«1. Plaza: Administración General, Subescala Administrativa.

Denominación: Administrativo-Contabilidad y presupuesto.

Código R.P.T.: L4.3.1.

Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009 y su modificación.

Número de vacantes: 1 (jornada completa).

Grupo: C1, Nivel 20.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico a que hace referencia el artículo 76 de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (o antiguos Título de Bachiller, de Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. También podrán participar todos aquellos aspirantes que posean una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del antiguo Grupo D (actual C2), de conformidad con la Disposición Adicional Vigésima Segunda de la Ley 30/1984.

.../...»

Cuarto. Se modifica el 2º párrafo de la Base Cuarta, quedando como sigue:

«Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos,

efectuándose al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración tanto de la valoración de méritos de la fase de concurso (para el Tribunal), como del primer ejercicio de la fase de oposición, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación.»

Quinto. Modificar la Base Sexta, quedando íntegra y definitivamente redactada en los siguientes términos:

«Sexta. Sistemas de Selección, Desarrollo de los Procesos y Calificación Final.

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante concurso-oposición, conforme al artículo 61.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

Para el orden de actuación de los/as aspirantes se tendrá en cuenta la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública (BOE núm. 31, de 5 de febrero), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado, según la cual se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "J", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "K", y así sucesivamente.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.1. Fase de concurso.

Será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición. Consistirá en valorar los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia ajustándose al siguiente criterio de valoración de méritos con un máximo de puntuación de 9 puntos.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal, no superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación total del proceso selectivo.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

Los cursos se justificarán con copia compulsada de cualquier documento acreditativo.

La baremación del concurso (valoración de méritos) es la establecida para cada una de las plazas en el Anexo I.

6.2. Fase oposición.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio que supondrán un máximo de 11 puntos, que supone el 55% de la puntuación total del proceso.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para aprobar un mínimo de la mitad de puntos que se le haya otorgado a cada ejercicio como puntuación máxima.

Las calificaciones en el segundo ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asisten-

tes con derecho a voto de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

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

Los ejercicios de la oposición y el temario se especifican en los Anexos adjuntos de las distintas plazas convocadas.

6.3. Calificación Final.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará y elevará a la Autoridad competente la relación de aprobados, según orden de puntuación, no pudiendo rebasarse en aquélla el número de plazas convocadas y sin que quepa, por tanto, asignar la calificación de aprobado sin plaza u otro semejante y careciendo de relevancia, a estos efectos, la calificación obtenida por los aspirantes no aprobados ni seleccionados. Si se rebasase el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.»

Sexto. De acuerdo con lo anterior, se modifica el Anexo I a que hace referencia las Bases, en lo que respecta a las fases de concurso y de oposición, quedando redactado de la siguiente forma:

«.../...

Fase de oposición:

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

- Primer ejercicio: Que supondrá un máximo de 6 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el contenido del Programa Anexo I a esta Convocatoria, en un tiempo máximo de 90 minutos.

- Segundo ejercicio: Que supondrá un máximo de 5 puntos. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo. El tiempo máximo de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

Calificación. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para aprobar un mínimo de la mitad de puntos que se le haya otorgado a cada ejercicio como puntuación máxima.

Fase de concurso: Baremación del concurso:

a) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas:

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1 punto.

- De 20 a 49 horas: 0,70 puntos.

- De duración inferior a 20 horas: 0,50 puntos.

Aquellos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo, se podrán obtener 3 puntos.

b) Experiencia:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Trigueros en plaza/puesto de inferior categoría con relación de jerarquía (Aux. Admvo. Área de Interven-

ción-Tesorería), acreditado mediante certificación de servicios: 0,10 puntos.

- Idem. en la plaza/puesto a la/al que se aspira, desempeñado por adscripción provisional/comisión de servicios: 0,30 puntos.

Como máximo, se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

Temario:

Tema 1. La Constitución: Concepto, estructura, funciones y clases. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución española.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El referendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

Tema 6. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias.

Tema 8. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia. Control de los órganos de las Comunidades Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Fondo de Compensación Interterritorial. Las leyes de armonización. Las leyes marco y las leyes de transferencias. El problema de la distribución de competencias.

Tema 9. La Ley Orgánica 2/2.007, de fecha 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 10. La autonomía local: antecedentes históricos y doctrinales. La autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 11. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 12. La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho.

Tema 14. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 15. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa.

Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

Tema 16. El procedimiento administrativo: concepto y significado. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo. El correo electrónico como medio de comunicación administrativa. La ventanilla única.

Tema 17. Fases del procedimiento administrativo. La ordenación del procedimiento. Estudio pormenorizado de cada una de las fases: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 18. La contratación administrativa. La reforma de la Ley 13/1995 y actual normativa.

Tema 19. Los contratos administrativos en particular. Contratos de obras. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministro. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 20. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración: los bienes patrimoniales. Facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos. Adquisición y enajenación de bienes por parte de las Administraciones Públicas.

Tema 21. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación.

Tema 22. Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 23. La provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 24. La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.

Tema 25. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capacidad del Municipio.

Tema 26. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

Tema 27. Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización municipal. La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y ámbito de aplicación.

Tema 28. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 29. Competencias municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza.

Tema 30. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos.

Tema 31. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Administrativos de Administración General. Adquisición de la condición de funcionarios. Promoción profesional de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local.

La Oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 32. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 33. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 34. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 35. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común.

Tema 36. Especialidades de la contratación administrativa en la esfera local: la reforma de 1999 y normativa aplicable. Órganos de contratación. Competencia para la clasificación de los contratistas. Tramitación de emergencia. Formas de adjudicación del contrato. Procedimiento negociado. Prerrogativa específica de las Entidades Locales.

Tema 37. Intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de policía. La actividad o acción de fomento. La actividad de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos locales. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 38. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 39. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial. Recurso de Reposición.

Tema 40. Los Presupuestos locales. El ciclo presupuestario en las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura de los presupuestos de las entidades locales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Impugnación de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 41. Los Presupuestos locales: De los créditos y sus modificaciones. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito.

Tema 42. Los Presupuestos locales: su ejecución y liquidación. Estados y cuentas anuales. Control y fiscalización.

Tema 43. Los Presupuestos locales: La Tesorería de las Entidades Locales. La contabilidad. Documentos contables que intervienen en el ciclo presupuestario.

Tema 41. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 42. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 43. El Impuesto sobre Construcciones, Obras e Instalaciones. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 44. Demás Tributos propios. Los recursos que constituyen la Hacienda de las Entidades Locales. Los Ingresos de derecho privado.»

Lo que se publica para general conocimiento.

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 Alcaldía de este Ayuntamiento de Trigueros, 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 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.

Trigueros, 9 de septiembre de 2010.- El Alcalde, Cristóbal Romero Márquez.

IB, IFP, IES, CP

ANUNCIO de 4 de marzo de 2010, de la Escuela Superior de Arte Dramático de Málaga, de extravío de título de Interpretación Textual. (PP. 590/2010).

Escuela Superior de Arte Dramático de Málaga.

Se hace público el extravío del título de Interpretación Textual de don Alberto Martín Muñoz expedido por el Órgano Gestor.

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, 4 de marzo de 2010.- El Director, Juan Carlos Vilaseca Camacho.

ANUNCIO de 6 de septiembre de 2010, del IES Alquivira, de extravío de título de Técnico Especialista. (PP. 2210/2010).

IES Alquivira.

Se hace público el extravío de título de Técnico Especialista, rama Automoción, especialidad Mecánica y Electricidad del Automóvil, de don Ángel Revelles Guillén expedido el 17 de marzo de 1981.

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

Huésca, 6 de septiembre de 2010.- El Director, José Luis Merlos Masegosa.

NOTARIÁS

ANUNCIO de 14 de septiembre de 2010, de la Notaría de don Paulino Ángel Santos Blanco, de venta extrajudicial. (PP. 2255/2010).

Paulino Ángel Santos Polanco, Notario del Ilustre Colegio de Andalucía con residencia en San Juan de Aznalfarache,

Hace saber: Que en mi notaría sita en San Juan de Aznalfarache, Avda. 28 de febrero, número 68, se tramita venta