

Realizar actividades de apoyo a puestos superiores (agenda, atención a visitas, etc.).

Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio.

Atender y realizar llamadas telefónicas para resolver aspectos de su competencia.

Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

#### Funciones específicas:

Gestionar expedientes ejecutivos en sus distintas fases, recabando la información necesaria para el impulso y finalización de los mismos.

Gestionar el cobro, devolución y data de recibos.

Realizar arqueos y contabilidad diaria, mensual y anual. Mantener el fichero de terceros y notificaciones.

Realizar notificaciones en mano.

Realizar cobros de forma itinerante y en ventanilla.

Realizar ingresos en efectivo en entidades bancarias.

## AYUNTAMIENTO DE PORTUGOS

### *ANUNCIO de bases.*

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES, ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL, DE LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO. OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2005 (APROBADAS POR DECRETO ALCALDIA DE FECHA 9.9.05)

#### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, de la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo E, incluida en la plantilla de este Ayuntamiento aprobada con el Presupuesto de 2005 e incluida en la Oferta de Empleo Público de dicho año, publicada en el BOE de 17 de mayo de 2005, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

#### 2. Proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de concurso-oposición libre.

2.2. Fase de concurso: La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que, asimismo, se especifica. Los méritos acreditados para su valoración deberán presentarse conjuntamente con la solicitud y en la forma establecida en la base cuarta.

Baremo de méritos:

##### a) Antigüedad.

Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Portugos en puesto similar o con el mismo con-

tenido de funciones, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General del Ayuntamiento: 0,50 puntos/año.

Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública distinta en puesto similar o con el mismo contenido de funciones, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,25 puntos/año.

En este apartado a) la puntuación máxima será de 4 puntos.

##### b) Formación.

Por cada curso específico de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo e impartidos por Centros Oficiales, puntuándose según el siguiente baremo:

Hasta 30 horas: 0,10 puntos.

Desde 31 hasta 60 horas: 0,15 puntos.

Desde 61 hasta 100 horas: 0,25 puntos.

Más de 100 horas: 0,50 puntos.

El máximo por este apartado b) será de 4 puntos y para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro Oficial o fotocopia compulsada de los títulos o diplomas.

##### c) Superación de pruebas selectivas.

Por la superación de pruebas selectivas, en los últimos dos años, convocadas, en cualquier régimen, por cualquier Entidad Local para la cobertura de puestos de análogo contenido de funciones, se puntuará a razón de 1 punto/por prueba selectiva superada.

El máximo a asignar por este apartado c) será de dos puntos, y para acreditarlo se aportará certificado expedido por la Secretaría de la Entidad Local convocante de las pruebas.

2.3. La oposición estará formada por los dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que a continuación se indican.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte preguntas con respuestas múltiples, de la que sólo una será válida, sobre el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal, sobre materias relacionadas directamente con el contenido y acorde con las funciones propias de la plaza. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de una hora y treinta minutos.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 7/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

#### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del DNI, así como los documentos a que se refieren la base 2.2, y que se presenten para su valoración en la fase de concurso por los aspirantes. La no presentación de dichos documentos, aunque se declare en la solicitud estar en posesión de los méritos, determinará la no valoración por el Tribunal.

4.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, Paseo Sierra Nevada, 1, de Pórtugos (Granada).

4.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

4.4. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. Derechos de examen. Se establecen en 20 euros. Estará eximido del pago de tales derechos el personal al servicio de esta Corporación.

4.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.3.2 para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos, y el lugar, días y horas de convocatoria del Tribunal para la realización de la fase de concurso, y para la celebración del primer ejercicio de la oposición.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se exhibirán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la base 5.2, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento, o bien impugnarla directamente mediante recurso

contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción. Los plazos para interponer ambos recursos será el de un mes (reposición) o de dos meses (contencioso-administrativo) a contar desde la publicación o notificación de la Resolución.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

#### 6. Tribunal.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que podrán actuar indistintamente, en la forma siguiente:

Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue, y suplente.

Vocales:

Un representante designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente.

Un representante de la Diputación Provincial de Granada, y suplente.

Un funcionario de la Escala de Habilitación Nacional, y suplente, designados por el Alcalde.

El Secretario de la Corporación, y suplente, que a su vez intervendrá como Secretario del Tribunal.

6.2. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la base 5.1.

6.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.5. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.6. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

6.7. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

6.8. Categoría del Tribunal: Tercera.

7. Desarrollo del proceso selectivo. Fases de concurso y oposición.

7.1. La valoración de los méritos aportados para la fase de concurso por los aspirante se realizará por el Tribunal previamente a la celebración de los ejercicios de la oposición, publicándose su resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Contra la referida valoración podrán los interesados formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas, habilitando el Tribunal al efecto un plazo de diez días naturales.

7.2. En la celebración de los ejercicios de la oposición los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.5. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que los aspirantes que hayan superado el ejercicio convengan libremente con el Tribunal otra forma o plazo.

7.6. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

#### 8. Calificación de los ejercicios de la oposición.

8.1. Los dos ejercicios de la oposición serán obligatorios y eliminatorios. El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos en función de las respuestas acertadas, debiendo obtenerse un mínimo de cinco puntos para superar este ejercicio. Las respuestas erróneas restarán de las acertadas positivamente.

8.2. Con respecto al segundo ejercicio, cada uno de los dos supuestos prácticos de que consta se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse para su superación, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ambos supuestos. Los supuestos los determinará el Tribunal antes de su inicio, y consistirán en la ejecución de dos trabajos que demuestren los conocimientos y destreza requeridos para desarrollarlos, sobre las materias propias de la plaza y el mantenimiento de los servicios que le son inherentes (obras, suministro de agua, recogida de basura, electricidad, notificaciones).

La complejidad y alcance de los referidos trabajos se determinará por el Tribunal en función de los cometidos propios de la plaza citados.

8.3. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

8.4. El resultado final de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios primero y segundo.

#### 9. Resultado final del proceso selectivo.

9.1. El resultado final del proceso selectivo se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las fases de concurso y oposición.

9.2. El Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, y elevará al Sr. Alcalde la propuesta de nombramiento de funcionario de carrera del candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

9.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la identidad del aprobado en los lugares indicados en la base 9.1, el aspirante propuesto por el Tribunal presentará en la Secretaría (Negociado o Sección de Personal) del Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de las plazas respectivas.

10.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, y la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que el interesado carece de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### 11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor del candidato propuesto, como funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, plaza de Operario de Servicios Múltiples, de este Ayuntamiento.

11.2. El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

11.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

#### 12. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### A N E X O

### T E M A R I O

#### GRUPO 1. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Organización Territorial del Estado. Principios generales de la Administración Local y de las Comunidades Autónomas.

#### TEMAS ESPECIFICOS

3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.

4. El Municipio: Organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

5. Atribuciones de competencias de los órganos municipales. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

6. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. La relación con los ciudadanos y las autoridades. Las partes de incidencias. El deber de sigilo profesional.

8. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidad. Régimen disciplinario.

9. Cálculos básicos en materia de fontanería, albañilería y electricidad.

10. Nociones de control y almacenamiento de materiales y herramientas.

Pórtugos, 9 de septiembre de 2005.- El Alcalde-Presidente, Agustín Salaverri Robles.

*ANUNCIO de la Gerencia Provincial de Málaga, por el que se notifica a posibles interesados en la subrogación contractual de los adjudicatarios fallecidos de viviendas de protección oficial de promoción pública que se relacionan, resolución de extinción de contrato de arrendamiento.*

Se desconoce la identidad de los posibles interesados en la subrogación contractual, de los adjudicatarios fallecidos de viviendas de protección oficial de promoción pública abajo relacionados. En este sentido, el art. 10 del Decreto 416/1990, de 26 de diciembre, remite al art. 16 de la LAU 1994, en materia de subrogaciones en caso de muerte del arrendatario.

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 a los interesados en la subrogación en el contrato de arrendamiento de las viviendas que se relacionan que se ha dictado Resolución por la que se declara la extinción, por fallecimiento del arrendatario, del contrato de arrendamiento de la vivienda de Promoción Pública que igualmente se detalla, conforme al art. 16 de la Ley de arrendamientos urbanos y resto de la normativa de protección oficial vigente en Andalucía.

La resolución se encuentra a su disposición en la Oficina de Gestión del Parque Público de viviendas de EPSA, Gerencia de Málaga, sita en C/ Salitre, núm. 11, 2.ª planta, 29002, Málaga, así como la totalidad del expediente administrativo.

Esta resolución no es firme y en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, los interesados podrán formular contra la resolución dictada recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía de conformidad con los arts. 114 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuenta expediente personal; Matrícula; Municipio (provincia), Dirección vivienda; Apellidos y nombre del arrendatario fallecido.

Cta.: 191, MA-0950, Antequera, Bda. García Prieto bl. 26, bajo A; doña María García Guillén.

Cta. 9, MA-0998, Vélez-Málaga, Cuesta del Visillo, 1-2.ºC; don Francisco Marcos Ramos.

Málaga, 18 de octubre de 2005.- El Gerente, Gabriel Rodrigo Olmedo.

*ANUNCIO por el que se notifica a los posibles interesados desconocidos en subrogación contractual al amparo del art. 16 de la LAU, la extinción de contrato de arrendamiento de vivienda de protección oficial de promoción pública sita en Ecija (Sevilla), SE-7042, finca 58865.*

Siendo infructuosa las averiguaciones pertinentes, se desconoce la identidad de los posibles interesados en la subrogación contractual, al amparo del artículo 16 de la LAU del contrato de arrendamiento de vivienda de protección oficial sita en Ecija (Sevilla), suscrito por M.ª Jesús Hernández Lucena, fallecida el día 16 de febrero de 2004.

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 la Gerente Provincial de EPSA de Sevilla de 18.10.2005, en la que se declara la extinción del contrato de arrendamiento de la vivienda sita en Barriada el Valle, núm. 30, 3-2.ª de Ecija (Sevilla), SE-7042, finca 58865, suscrito por M.ª Jesús Hernández Lucena, por fallecimiento de la arrendataria conforme a lo dispuesto en el artículo 16 apartado 3 de la LAU-1994 en relación al artículo 10 del Decreto 416/1990, de 26 de diciembre.

Por el presente anuncio se le notifica a los posibles interesados desconocidos en la subrogación, para que en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio entreguen la llave de la vivienda dejándola libre y expedita de personas, muebles y enseres con apercibimiento de lanzamiento forzoso en caso contrario.

La Resolución que se notifica se encuentra a disposición de los interesados en la Oficina de Gestión del Parque Público de viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, núm. 58, edificio Sponsor, 4.ª planta, 41012, Sevilla, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.

Esta resolución no agota la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de este escrito, ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 26 de octubre de 2005.- La Gerente, Lydia Adán Lifante.

*ANUNCIO por el que se notifica a los adjudicatarios que se relacionan, resolución recaída en expedientes de desahucio administrativo sobre viviendas de protección oficial de promoción pública.*

Se desconoce el actual domicilio de los adjudicatarios de viviendas de protección oficial de Promoción Pública abajo relacionados, cuyo último domicilio conocido estuvo en la vivienda cuya dirección se indica.

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 a los adjudicatarios abajo relacionados, que en el expediente de desahucio administrativo abierto contra los mismos, sobre la vivienda que igualmente se detalla, se ha dictado Resolución, de 31.10.2005 en la que se acuerda la resolución contractual y el desahucio por infracción de la normativa de viviendas de Protección Oficial vigente en Andalucía: