

## 10. Norma final.

La convocatoria y sus bases serán publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Sevilla y de la Junta de Andalucía, y un anuncio de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Sevilla, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## A N E X O

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: Siete.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

Sistema de selección: Oposición libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. 1.º Grado o equivalente.

Derechos de examen: Tarifa I: 8,43 euros.

Tarifa II: 4,18 euros (Será necesario acreditar encontrarse en situación de paro mediante certificado expedido por la Oficina de Empleo).

## PROCESO SELECTIVO

## E J E R C I C I O S

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de una hora y media, un tema de carácter general relacionado con el programa de la convocatoria, sin que necesariamente haya de responder a un epígrafe concreto del mismo. Este ejercicio será leído por los aspirantes en audiencia pública, valorándose especialmente el nivel de formación, el conocimiento de la materia, la claridad de exposición y la composición gramatical.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente en un período máximo de treinta minutos dos temas elegidos al azar, un tema del grupo A y otro del grupo B del programa de materias. La realización de este ejercicio será individual y pública, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos.

Antes de iniciar la exposición el aspirante dispondrá de un período máximo de diez minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la realización de una prueba propuesta por el Tribunal utilizando el procesador de textos Microsoft Word. En esta parte se valorará el manejo del programa informático, la velocidad de escritura, las faltas de ortografía y los signos de puntuación. El tiempo para la realización del ejercicio será de una hora.

## PROGRAMA DE MATERIAS

## GRUPO A

Tema 1. Estructura y contenido de la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. Organización del Estado. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 3. Gobierno y Administración del Estado. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Administración Periférica del Estado.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vía de acceso a la Autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización Institucional.

Tema 5. Concepto y regulación del procedimiento administrativo. Su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto y elementos. Eficacia, ejecutividad e invalidez.

Tema 7. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema 8. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 9. El Municipio. Organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 10. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y acuerdos.

Tema 11. El personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública local y su organización. Situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 12. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario.

Tema 13. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 14. Las Haciendas Locales. Referencia a los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

## GRUPO B

Tema 1. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos.

Tema 2. La atención al público: Acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 3. La comunicación en la Administración. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. La comunicación oral. Otras formas de comunicación. El expediente administrativo. El uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 4. El Registro de documentos: Concepto. El registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros.

Tema 5. El archivo: Concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 6. Definición de informática. Telemática. Transmisión de datos. Tipos de conexión. Elementos físicos. Ofimática. Objetivos, ventajas y aplicaciones ofimáticas. Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos. Gráficos. Paquetes integrados.

*ANUNCIO de 1 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de La Zúbia, de bases para la selección de Administrativos.*

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE OPOSICIÓN**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante oposición, y por el procedimiento de

promoción interna, de tres plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2006, e integradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 23/88, de 28 de julio, que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, 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 de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y demás legislación concordante.

Tercera. Condiciones que han de reunir los aspirantes.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre.

b) Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, con antigüedad mínima de 2 años, dentro de la plantilla de funcionarios.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o bien tener acreditada una antigüedad de 10 años en el Grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del Servicio del Estado, o a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

Todos los requisitos del párrafo anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Los derechos de examen se suprimen al tratarse de un proceso selectivo entre personal de esta Corporación.

4.2. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II de la presente convocatoria, en el Registro General del Ayuntamiento de La Zubia (Granada), de lunes a viernes de 9 a 14 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de este Ayuntamiento. A la solicitud se unirá fotocopia del DNI.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos con indicación de las causas, concediendo un

plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o, en su caso, acompañen los documentos preceptivos, indicándose que de no hacerlo así se les tendrá por desistidos en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Dicha resolución se publicará en el BOP, indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

Sexta. Tribunal.

6.1. El Tribunal Calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto excepto el Secretario:

Presidente: El Alcalde de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

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

Vocales:

- Un representante y sustituto nombrados por la Delegación de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía en Granada.

- Un miembro de la Corporación y sustituto designados por el Alcalde.

- Un funcionario de carrera y suplente designados por el Presidente de la Corporación a propuesta del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros.

- Un representante del sindicato más representativo de la Corporación.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos

6.2. En la composición del Tribunal Calificador se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, antes citado.

Asimismo, cuando un Vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

6.6. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.8. El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas, establecer pruebas adicionales para casos de empate, así como para disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su

colaboración con el órgano de decisión ya que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.9. Los miembros del Tribunal serán retribuidos en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria tendrán la categoría, conforme al Grupo al que pertenecen las plazas a cubrir, de las recogidas en el Anexo VI de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía de 14 de febrero de 1992, publicada en el BOJA núm. 17, de 25 de febrero de 1992, o normas posteriores que la modifiquen.

6.10. 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.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra que resulte del último sorteo previamente realizado y publicado en el BOE.

7.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

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.

Octava. Procedimiento de selección y ejercicios.

8.1. Fase de oposición.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se establece en el programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en la Subescala de Auxiliar de Administración General, y consecuentemente la reducción del programa en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre. Y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que asimismo determine éste.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

8.2. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

Novena. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

9.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

9.2. Finalizados los ejercicios de la oposición el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.3. Los aspirantes propuestos aportarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada anteriormente, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada del título académico referido en la Base Tercera, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administra-

ción Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

El cumplimiento del requisito d) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica que tiene concertada esta Corporación.

9.4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

9.5. Seguidamente se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

9.8. Cumplidos los trámites señalados, se procederá al nombramiento a favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución, quedando sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

9.9. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

Décima. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

#### ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento: Inicio, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 2. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 3. El procedimiento administrativo local. Normas generales. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 4. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 5. Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: Fomento, servicios públicos y policía: Procedimiento de la concesión de licencias.

Tema 6. El servicio público en la Administración Local. Modos de gestión de los servicios públicos. La concesión.

Tema 7. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 8. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 9. Competencia urbanística municipal. Concesión de licencias en materia urbanística.

Tema 10. La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos. El gasto público: sus clases. El control del gasto público.

Tema 11. Personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 12. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos, Deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad social. Incompatibilidades.

La Zubia, 1 de febrero de 2007.- El Alcalde, Jorge Rodríguez Rincón.

#### EMPRESAS PÚBLICAS

*ANUNCIO de 19 de marzo de 2007, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a Rosa de Lima Cortés Marín, Pliego de Cargos en expediente de desahucio administrativo sobre vivienda de protección oficial de promoción pública AL-0972, finca 46064, sita en Plaza Teruel, bloque 4, 2.º 1, en Almería.*

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 Pliego de Cargos, de 15.1.2007 donde se le imputan la causa de resolución contractual y desahucio conforme a la normativa VPO vigente en nuestra Comunidad:

- No destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente sin haber obtenido la preceptiva autorización para ello, causa prevista en el art. 15, apartado 2, de la Ley 13/2005, de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo, causa C).

- Falta de pago de las rentas, causa prevista en el art. 15, apartado 2, de la Ley 13/2005, de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo, causa A).

Por el presente anuncio se le otorgan 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, con objeto de que pueda formular alegaciones, proponer pruebas y consultar el expediente administrativo. Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

El Pliego de Cargos, se encuentra a disposición del interesado 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, así como la totalidad del expediente administrativo.

Matrícula: AL-0972

Municipio (Provincia): Almería.

Finca: 04009.

Dirección vivienda: Plaza Teruel, bloque 4, 2.º 1.

Apellidos y nombre del arrendatario: Cortés Marín Rosa de Lima.

Sevilla, 19 de marzo del 2007.- El Instructor, Juan J. Escalza Ruiz; el Secretario, Juan Luis Ibarra Sánchez.