

a contar desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) de la presente comunicación, al objeto de notificarle la comunicación de inicio de actuaciones de comprobación e investigación, de acuerdo con los artículos 29 y siguientes del Reglamento General de la Inspección de los Tributos aprobado por Real Decreto 939/1986, de 25 de abril (BOE de 14 de mayo de 1996).

Todo esto referido al siguiente sujeto pasivo: Proding Gold, S.A, con NIF A14.464.010, con domicilio en C/ Antonio Maura, núm. 20, de Córdoba.

En caso de comparecer mediante representante, deberá acreditarse la representación con poder bastante mediante documento público o privado con firma legitimada notarialmente o comparecencia ante el órgano administrativo competente (artículo 43.2 de la Ley General Tributaria).

Se le advierte que, de no atender esta comunicación, personalmente o por medio de representante debidamente autorizado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, en la redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

Sevilla, 15 de octubre de 2001.- El Inspector Regional Adjunto, Enrique García Aparicio.

#### AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

*EDICTO de 24 de septiembre de 2001, sobre aprobación inicial del Proyecto de Urbanización que se cita. (PP. 2838/2001).*

La Comisión de Gobierno de esta villa, en Sesión Ordinaria celebrada el día 17 de septiembre de 2001, aprobó inicialmente el Proyecto de Urbanización de la U.A.-28, sita en Trav. San Ignacio, s/n, promovido por doña Aurora Atoche Luque.

Lo que se hace público para general conocimiento, abriéndose información pública por plazo de quince días mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y publicación en uno de los Diarios de mayor circulación de la provincia.

Marchena, 24 de septiembre de 2001.- El Alcalde.

*EDICTO de 8 de octubre de 2001, sobre aprobación inicial del Proyecto de Urbanización que se cita. (PP. 2908/2001).*

La Comisión de Gobierno de esta villa, en Sesión Ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2001, aprobó inicialmente el Proyecto de Urbanización en terrenos de la parcela catastral 66.38.2.14, sito en Travesía San Ignacio y C/ Canónigo Alvarez Talaverón, promovido por don Antonio y don Gabriel Navarro Moro.

Lo que se hace público para general conocimiento, abriéndose información pública por plazo de quince días mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y publicación en uno de los Diarios de mayor circulación de la provincia.

Marchena, 8 de octubre de 2001.- El Alcalde.

#### AYUNTAMIENTO DE GAUCIN

*ANUNCIO de apertura de nuevo plazo de alegaciones en expediente de modificación de NN.SS. (PP. 2469/2001).*

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 11 de la Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental de Andalucía, desarrollado por el art. 33 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, Alcaldía, mediante Decreto 62/01, completa el anuncio aparecido en el Diario Sur de 30.6.01, BOP núm. 139, de 19.7, y BOJA núm. 84, de 24.7, todos ellos de 2001, relativo a la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias del Planeamiento de Gaucín de la finca «Las Cuevas», sita en este término municipal, para la recalificación de su suelo como urbanizable, haciendo pública mención expresa de que en el mencionado expediente está incluido el preceptivo Estudio de Impacto Ambiental.

Lo que se hace público, abriéndose un nuevo plazo de un mes, a contar desde la última publicación de este anuncio, para que los interesados examinen el expediente en la Secretaría General y, en su caso, formulen cuantas alegaciones estimen oportunas.

Gaucín, 27 de agosto de 2001.- El Alcalde en funciones, Antonio Cantudo Rubio.

#### AYUNTAMIENTO DE GINES

*ANUNCIO de bases.*

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE DETERMINADAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO PARA 1999

Primero. Objeto de la convocatoria.

Se convocan para su provisión con carácter fijo determinadas plazas vacantes en este Excmo. Ayuntamiento, que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas se encuadran en las categorías que se indican, perteneciendo todas ellas a la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

El sistema de selección para todas las plazas incluidas en las presentes bases será el de concurso-oposición.

Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de los distintos anexos cuando contengan precisiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

Segunda. Normativa aplicable.

La realización de los concursos se regirá por lo previsto en las presentes bases y anexos correspondientes y, en su defecto, se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que

se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

#### Tercero. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español. Así mismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales miembros de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión de la correspondiente titulación, conforme a los anexos de estas bases generales, o en condición de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos correspondientes.

Los requisitos anteriormente referidos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, así como mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

#### Cuarto. Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Gines en las que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, según modelo que figura en el Anexo 1, en el plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, así como justificantes de los méritos que alegue para su apreciación y valoración por el Tribunal.

Dichos justificantes se presentarán en original o fotocopia compulsada, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes podrán también presentarse en la forma prevista 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.

#### Quinta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Gines.

Para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su dere-

cho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del concurso-oposición.

Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, en cuya Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se determinará además la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora en la que se reunirá éste para la valoración de los méritos alegados.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía, en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse por las personas con minusvalía, a través de certificación médica expedida al efecto.

#### Sexta. Tribunales.

Los Tribunales Calificadores quedarán formados como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto.

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

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

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante del Equipo de Gobierno de esta Corporación, o persona por él designada.
- Un representante de los Grupos de la Oposición, o persona por ellos designada.
- Un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde.
- Un trabajador designado por el Comité de Empresa.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especificación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas en la presente.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará al menos un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de la especialidad.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

A los efectos de lo establecido en el Decreto 236/88, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal percibirá las asignaciones que correspondan.

#### Séptima. Desarrollo de las pruebas.

El lugar, día y hora de la celebración de las pruebas se determinará en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que

se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Según sorteo efectuado, el orden en la realización de las pruebas prácticas se iniciará por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra «Q».

#### Octava. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba práctica determinada por el Tribunal relativa a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria según programa.

Se valorará de 1 a 6 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de tres puntos.

#### Novena. Calificación del concurso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma y baremo que a continuación se indica.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos, mediante Diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismo Oficial.

Las Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos en los que no se justifiquen horas o días de duración no serán puntuados.

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de Empleo, acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

- Para la experiencia en Empresas Privadas: Original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

Los méritos aportados y debidamente acreditados se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

#### I. Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos.

Por la participación o impartición de cursos, seminarios, jornadas y congresos, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas, o de 2 a 4 días: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas, o de 4 a 8 días: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas, o de 9 a 20 días: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas, o de más de 21 días: 0,75 puntos.

#### II. Experiencia.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en plazas de igual o similar características, hasta un máximo de tres puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicios completo prestados en Ayuntamientos entre 5.000 y 10.000 habitantes, mediante relación laboral, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada mes de servicios completo prestados en otras Administraciones Públicas, mediante relación laboral, 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 2,5 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, mediante relación laboral, 0,01 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

Resuelta esta fase, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación el resultado de la misma, detallándose la puntuación por cada uno de los aspirantes que hayan superado la fase previa de oposición.

La suma de los puntos otorgados en la valoración de los méritos acreditados y, en la prueba práctica, determinará la calificación final de los aspirantes y el orden por los que han de figurar en la relación de aprobados que formule el Tribunal.

#### Décima. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, mediante su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación y propuesta de contratación al Alcalde-Presidente de la Corporación, para que proceda conforme se determina en la base undécima.

#### Undécima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán ante la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido, o justificante de haber satisfecho los derechos para la expedición del título correspondiente.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en el apartado 1) de la Base Tercera habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes dentro del plazo indicado no presentaran la documentación anteriormente expuesta o no reunieran los requisitos exigidos en la presente convocatoria, salvo en supuestos de fuerza mayor, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiesen podido incurrir por falsedad en las instancias solicitando tomar parte en el Concurso.

#### Duodécima. Formalización del contrato.

Una vez aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde decretará la contratación correspondiente en base a las propuestas formuladas y debiendo formalizar los interesados el correspondiente contrato en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación del Decreto de contratación.

#### Decimatercera. Recursos.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de Sevilla en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Gines, 21 de septiembre de 2001.- El Alcalde.

## ANEXO I

## Modelo de Instancia

## I. Datos de la Convocatoria.

- 1.1. Ayuntamiento de Gines.
- 1.2. Plaza o puesto de trabajo:
- 1.3. Convocatoria BOE (día/mes/año).
- 1.4. Sistema de selección: concurso-oposición.

## II. Datos personales.

- 2.1. Apellidos y nombre:
- 2.2. Documento Nacional de Identidad:
- 2.3. Fecha de Nacimiento:
- 2.4. Domicilio:
- 2.5. Población y Provincia.
- 2.6. Teléfono:

## III. Titulación.

- 3.1. Titulación:
- 3.2. Centro de Expedición y fecha:

## IV. Relación de Documentos y justificantes que se acompañan.

- 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 4.2. Documentos acreditativos de los méritos alegados (Relacionar).

El abajo firmante solicita ser admitido al concurso-oposición a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

..... a .... de ..... de 2001

Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gines

## ANEXO II

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la plantilla de personal laboral, categoría: Auxiliar Administrativo.

Sistema de Selección: Concurso Oposición.

Forma de Provisión: Libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, rama administrativa o equivalente.

## P R O G R A M A

Tema 1. Procedimiento Administrativo Local: Concepto, principios generales que lo inspiran y normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 2. Organos de gobierno de los Ayuntamientos. Organización interna y distribución de competencias.

Tema 3. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 5. Concepto y documento y Archivo. Funciones del Archivo. Clases de Archivos.

Tema 6. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 7. La Ofimática, especial referencia al tratamiento de textos y bases de datos.

## ANEXO III

Plaza: Ordenanza-Notificador.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la plantilla de personal laboral, categoría: Personal subalterno.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Forma de Provisión: Libre.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

## P R O G R A M A

Tema 1. Organos de gobierno de los Ayuntamientos. Organización interna y distribución de competencias.

Tema 2. Mensajería interna y externa. Clasificación de documentos para su posterior distribución.

Tema 3. Operaciones sencillas y repetitivas de apoyo administrativo (fotocopias, ensobrado, encarpetao, sellos, archivo, punteo de relaciones e inventarios).

Tema 4. Conocimiento elemental de las normas de procedimiento administrativo a los efectos de comunicaciones y notificaciones.

Tema 5. Localización de los principales Centros u Organismos de la Administración en Gines.

## ANEXO IV

Plaza: Oficial 2.ª Conductor.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la plantilla de personal laboral, Categoría: Oficial.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Forma de Provisión: Libre.

Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios o equivalente.

Otros requisitos: Carnet de conducir B1 y C1.

## P R O G R A M A

Tema 1. Mantenimiento y conservación de vehículos municipales. Elementos principales que los componen.

Tema 2. Normas básicas de circulación vial.

Tema 3. Vías principales del municipio de Gines y localización de Centros Municipales.

Tema 4. Carga y descarga de mercancías.

Tema 5. Condiciones técnicas de los vehículos para circular por las vías públicas. La ITV.

## ANEXO V

Plaza: Peón especializado.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la plantilla de personal laboral, Categoría: Peón.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Forma de Provisión: Libre.

Titulación exigida: Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

## P R O G R A M A

Tema 1. Cortado de cristales.

Tema 2. Arreglo de persianas.

Tema 3. Mantenimiento de carpintería (madera y aluminio) en caso de emergencia: Montaje y desmontaje, cambio de cerraduras, ....

Tema 4. Mantenimiento de fontanería en caso de emergencia: Cambio de grifería, ....

Tema 5. Soldadura eléctrica.

## ANEXO VI

Plaza: Peón de oficios varios.  
 Número de plazas: Seis.  
 Perteneciente a la plantilla de personal laboral, Categoría: Peón.  
 Sistema de Selección: Concurso-Oposición.  
 Forma de Provisión: Libre.  
 Titulación exigida: Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

## PROGRAMA

Tema 1. Herramientas básicas de pintores, electricistas, carpinteros, fontaneros y albañiles. Trabajo de limpieza y puesta a punto de las referidas herramientas.  
 Tema 2. Normas elementales de apilamiento y almacenaje de diversos materiales de construcción.  
 Tema 3. La misión del peón en relación con los diversos oficios. Especial referencia al peón de albañil, peón electricista, peón de fontanería, peón de carpintería y peón de pintor.  
 Tema 4. Maquinaria habitual en las obras y servicios municipales.  
 Tema 5. Normas generales de seguridad e higiene en relación con los trabajos de los peones.

## ANEXO VII

Plaza: Barrendero.  
 Número de plazas: Tres.  
 Perteneciente a la plantilla de personal laboral, Categoría: Peón.  
 Sistema de Selección: Concurso-Oposición.  
 Forma de Provisión: Libre.  
 Titulación exigida: Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

## PROGRAMA

Tema 1. Métodos de limpieza de vías públicas.  
 Tema 2. Principales vías públicas y Centros Municipales de Gines.  
 Tema 3. Herramientas de trabajo en la limpieza de vías públicas.  
 Tema 4. Supuestos especiales de limpieza.

## ANEXO VIII

Plaza: Oficial de 2.ª Electricista.  
 Número de plazas: Una.  
 Perteneciente a la plantilla de personal laboral, Categoría: Oficial.  
 Sistema de Selección: Concurso-Oposición.  
 Forma de Provisión: Libre.  
 Titulación exigida: Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.  
 Otros requisitos: Carné de conducir B1.

## PROGRAMA

Tema 1. Mantenimiento de edificios públicos:

- Protecciones diferenciales y magneto térmicas.
- Protecciones con fusibles de APR.
- Equipos de medida (contadores, máxímetros, etc).
- Equipos de encendido: Incandescente, fluorescente, vapor de mercurio, vapor de sodio y bajo consumo.

Tema 2. Medidas de parámetros eléctricos: Intensidad, tensión, aislamiento, ....

Tema 3. Conexionado y programación de relojes astronómicos.  
 Tema 4. Conexionado de célula fotoeléctricas.  
 Tema 5. Cuadros de alumbrado público.  
 Tema 6. Normas generales de seguridad e higiene en relación con los trabajos de electricidad.

## AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO

*ANUNCIO de aprobación inicial del Estudio de Detalle que se cita. (PP. 2712/2001).*

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.

Hace saber: Que por Comisión de Gobierno de fecha 24 de septiembre de 2001 se aprobó provisionalmente el Estudio de Detalle correspondiente a la Parcela II-31 del Polígono de las Viñas de Lora del Río. Encontrándose visado dicho Estudio de Detalle, se expone al público por 15 días hábiles a partir del siguiente a la publicación en el BOP, quedando el expediente a disposición de quien desee examinarlo para presentar alegaciones en la Secretaría del Ayuntamiento en Lora del Río.

Lora del Río, 1 de octubre de 2001.- El Alcalde.

## CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACION DE ADULTOS

*ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 2821/2001).*

Centro de Educación de Adultos.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de doña Natalia Jurado Domínguez, expedido el 6 de octubre de 1994.

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

Chipiona, 30 de septiembre de 2001.- El Director, Juan Mellado Poza.

## IES LAS SALINAS

*ANUNCIO de extravío de título de Formación Profesional. (PP. 2786/2001).*

I.E.S. Las Salinas.

Se hace público el extravío de título de Técnico Especialista, Rama Administrativa y Comercial, Especialidad Administrativa, de doña Yolanda Bernal Rodríguez, expedido por el órgano competente.

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

San Fernando, 8 de octubre de 2001.- El Secretario, Juan Castaño Sánchez.

## CAJA SAN FERNANDO

*ANUNCIO de exposición pública del listado de Compromisarios. (PP. 2966/2001).*

En cumplimiento de lo establecido en el art. 16.º del Reglamento de Procedimiento Regulator del Sistema de Desig-