

Habiéndose observado error material en el anuncio de las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo de Administración General remitido por este Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, núm. 47, de 23 de marzo del año en curso, en la página 2.643, en el Anexo: al Temario del primer ejercicio. El tema 2 debe quedar redactado de la siguiente forma: «Tema 2.- Funciones del Estado. La teoría de la división de Poderes».

Ubeda, 27 de marzo de 1995.- El Alcalde, Juan José Pérez Padilla.

## AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

*ANUNCIO sobre modificación base concurso-oposición libre plazas Guardias de la Policía Local.*

Don Manuel Bejarano Zafra, Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 8 de marzo de 1995, entre otros, adoptó el acuerdo de Modificación de las Bases que han de regir la convocatoria de provisión en propiedad de Dos Plazas de Guardia de la Policía Local y que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 14 de fecha 26.1.1995, pp. 807-810:

Dicha modificación se debe al ajuste de estas Bases a lo dispuesto en el Decreto 196/1992 de 24 de noviembre y a la Orden de la Consejería de Gobernación de 29 de enero de 1993 y consisten en lo siguiente:

### MODIFICACION BASES CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE DOS PLAZAS DE GUARDIAS DE LA POLICIA LOCAL

Base Séptima: Proceso selectivo.

A) Fase de concurso. En esta fase, a la que sólo podrán acogerse aquellos policías con nombramiento interino, en esta Corporación, a que se refiere la D.P. 2.º del Decreto 196/1992, el Tribunal a la vista de los méritos, alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el baremo fijado en el anexo II y con un máximo por todos los conceptos de 4,5 puntos. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

#### ANEXO II. BAREMO DE VALORACION DE MERITOS

B) Antigüedad.

- Por cada año prestado en la misma categoría con nombramiento interino en esta Corporación: 0,15 puntos (máximo 15 años).

- Por cada año prestado en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en categoría equivalente: 0,10 puntos (máximo 15 años).

- Por cada año prestado en otros Cuerpos de las distintas Administraciones Públicas: 0,05 puntos (máximo 15 años).

Lo que se publica para general conocimiento.

Pinos Puente, 27 de marzo de 1995.- El Alcalde, Manuel Bejarano Zafra.

## AYUNTAMIENTO DE ZUJAR (GRANADA)

*RESOLUCION dando conocimiento de la Aprobación de la creación de dos plazas de Administrativo, una de Policía Local y otra de Oficios Múltiples de carácter laboral.*

Aprobado por el Órgano Pleno la Oferta de Empleo Público en sesión plenaria de 25 de enero y las bases que rigen la provisión de las citadas plazas en sesión de 14 de febrero de 1995, esta Alcaldía tiene a bien publicar el siguiente:

Primero. En el BOP número 69 de fecha 25 de marzo de 1995, aparecen publicadas íntegramente las bases que han de regir la provisión de 2 Plazas de Administrativo correspondiente al Grupo C Nivel 13.

Una plaza de Administrativo se proveerá mediante oposición libre cuyas características, temario, tribunal, plazos de presentación de instancias y demás requisitos nos remitimos al BOP.

Segundo. Una Plaza de Administrativo, Promoción Interna que se proveerá mediante Concurso Oposición cuyas características, temario, tribunal, plazos de presentación de Instancias y demás requisitos nos remitimos al BOP núm. 69 de 25 de marzo de 1995. Pudiendo concursar a esta Plaza Funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Tercero. Plaza de Oficios Múltiples de Personal Laboral equivalente al Grupo E Nivel 9 que se proveerá mediante Concurso cuyas características, tribunal, plazos de presentación de Instancias y demás requisitos nos remitimos al BOP número 69 de 25 de marzo de 1995:

Cuarto. Plaza de Guardia de la Policía Local equivalente al Grupo D Nivel 11 se proveerá mediante oposición libre cuyas características, temario, tribunal, plazos de presentación de Instancias y demás requisitos nos remitimos al BOP número 69 de 25 de marzo de 1995.

Lo que hago público a los efectos oportunos y para mayor información dirigirse a la Secretaría del Ayuntamiento de 8,30 a 15 de lunes a viernes.

Zujar, 29 de marzo de 1995

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

*ANUNCIO de bases.*

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada, hace saber:

A) El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 1994, autorizó la apertura del Segundo Turno de «Plazas afectadas por la Ley de Medidas para la Función Pública», de funcionalización del personal laboral fijo de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Decimoquinta de la Ley 30/84 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, adicionada por la Ley 23/88 de 28 de julio.

B) Dentro de este turno, el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 1994 ha acordado convocar concurso-oposición para cubrir una plaza de Encargado de Centro de Día, con arreglo a las siguientes

## BASES

## 1.- NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Encargado de Centro de Día.

1.2. Por lo que se refiere al procedimiento para articular la funcionalización, se aplicará el artículo 37.1 de la Ley 31/90 de 27 de Diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1.991, desarrollado por la Orden de 27 de Marzo de 1.991, de aplicación supletoria.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L 781/86 de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes:

A. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o tener aprobada la Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, según el artículo 25 de la Ley 30/84.
- d) Estar vinculado por una relación laboral de carácter indefinido con la categoría de Encargado Centro de Día, en el Ayuntamiento de Granada.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- h) Estar en situación administrativa de servicio activo

B. Todos los requisitos a que se refiere la Base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

## 2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION

2.1. El procedimiento de selección del aspirante será el de concurso-oposición.

2.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

2.3. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra L, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 10.8.93, cuyo resultado se publicó en el Boletín Oficial del Estado el día 12.12.93.

2.4. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Una vez comenzado el procedimiento, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

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

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo a las presentes Bases.

2.7. El procedimiento de selección constará de dos fases:

## A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase no puede alcanzar más del 45% de la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición. No tiene carácter eliminatorio y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

## a) Por méritos profesionales

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada en plaza o puesto igual o de similar contenido al que se opta, en la condición de personal laboral, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación.....0,10 puntos  
Hasta un máximo de 2,00 puntos.

## b) Por méritos académicos:

- Por otra Licenciatura/Diplomatura en el mismo Área de conocimientos, exigidos para la plaza.....1,00 puntos

## c) Por Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

de 15 a 40 horas de duración.....0,10 puntos  
de 41 a 70 horas de duración.....0,20 puntos  
de 71 a 100 horas de duración.....0,25 puntos  
de 101 a 200 horas de duración.....0,50 puntos  
de 200 horas en adelante.....1,00 punto  
No serán valorados los cursos de menos de 15 horas de duración o que no se justifique su duración.

## Aplicación del Concurso:

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la Fase de Oposición.

## B) FASE DE OPOSICION:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico planteado por el Tribunal, que versará sobre las materias incluidas en el Anexo de la convocatoria.

## 3.- SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y del título académico exigido en la base 1.3 A) c).

3.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde podrán presentarse en el Registro General y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Hermanos Carazzo, nº 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín); C/ Dr. Fleming nºs 6 y 8 (Norte Beiro), y, en la Junta de Distrito Genil, Carretera de la Sierra, 2, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

Las solicitudes podrán presentarse así mismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la Base 2.6 A), además de enumerarlas en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por la Secretaría General, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Personal.

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

## 4.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es de diez días.

En dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

## 5.- TRIBUNALES

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría C de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88 de 4 de Marzo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Excmo. Sr. Don Jesús Quero Molina, Alcalde-Presidente de la Corporación, como titular; suplente: Don José Martínez Olmos, Delegado del Área de Servicios Generales.

## Vocales:

1.- Por la Jefatura del Servicio, Don Torcuato Valenzuela Tomás, como titular; y, Don Víctor Ramírez Lozano, como suplente.

2.- En representación de la Junta de Andalucía, Doña Ana María Navarro Sorroche, como titular; y Don Fermín Canovaca Moreno, como suplente.

3. Vocal designado por la Corporación, Doña M<sup>a</sup> del Carmen López Rubio, como titular; y Don José Luis Barberá Soler, como suplente.

4. En representación de la Junta de Personal, Doña Loreto Martín González, como titular; y Doña Encarnación Hernández Gil, como suplente.

5. Secretario: Don Angel Sánchez Martín, como titular; y Doña Pilar Montero Peña, como suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo el aspirante podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. El Tribunal podrá 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.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

## 6.- DESARROLLO DEL EJERCICIO

6.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir al opositor para que acredite su personalidad.

6.2. El aspirante será convocado para el ejercicio en llamamiento único siendo excluido de la oposición si no comparece.

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

## 7.- CALIFICACION DEL EJERCICIO

7.1. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

7.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición.

## 8.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

8.1. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios, el nombre del candidato que ha superado el concurso-oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario.

8.2. Los opositores que no se hallen incluidos en tales anuncios tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en su situación de laboral indefinido.

8.3. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones en la base 1.3. de la convocatoria, excepto lo recogido en el apartado d) que será acreditado de oficio por la Sección de Personal. No obstante estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya acreditarán para obtener la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3., no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8.6. El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso y tome posesión de su plaza, quedará destinado provisionalmente en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido.

## 9. NORMA FINAL

9.1. 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 por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 16 de marzo de 1995.- El Alcalde.

## ANEXO

## GRUPO I

1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

2.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

3.- El administrado. Concepto y Clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los Administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos.

4.- El Procedimiento Administrativo Local: Sus fases. El silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo.

5.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6.- Organización y competencias municipales provinciales.

7.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y Aprobación.

8.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

9.- El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

## GRUPO II

- 10.- Los Servicios Sociales en la Administración Local.
- 11.- Los Centros de Servicios Sociales: Definición.- Contenidos.- Equipo Interdisciplinar.
- 12.- Conceptos Generales sobre la Animación Socio-Cultural.
- 13.- Fundamentos teóricos y metodológicos de la Animación Socio-Cultural.
- 14.- Modelos de intervención social.
- 15.- Objeto y Objetivos de la Animación Socio-Cultural.
- 16.- Los ámbitos de la Animación Socio-Cultural.
- 17.- Los Agentes de la intervención Socio-Cultural. Los Animadores y la Comunidad.
- 18.- Planificación, desarrollo y evaluación de la programación de Animación Socio-Cultural.
- 19.- Integración social e Identidad sociocultural.
- 20.- Marginación social y cultural.
- 21.- La Cultura popular y la animación socio-cultural en los Barrios.
- 22.- La Animación Socio-Cultural descentralizada: Equipamientos.
- 24.- La desocupación, el ocio y el tiempo libre desde la Animación Socio-Cultural.
- 25.- El grupo humano y el animador. Los distintos grupos.
- 26.- Técnicas e Instrumentos de Trabajo del Animador Socio-Cultural aplicadas al colectivo de la Tercera Edad.
- 27.- Los Centros de Día para la Tercera Edad: Definición.- Contenidos.- Organización.-
- 28.- La Tercera Edad como hecho social
- 29.- El Trabajo del Animador Socio-Cultural aplicado al colectivo de la Tercera Edad.
- 30.- Los Servicios y equipamientos especializados para la Tercera Edad.
- 31.- Las personas mayores y su relación con otros sectores de población. Proyectos intergeneracionales. Ámbitos de actuación. Potencialidades de las personas mayores.
- 32.- Los planes municipales para las personas mayores. Marco jurídico y teórico. Criterios, objetivos generales. Actuaciones y medidas. Nivel de implicación inter-areas municipales. Documentación complementaria.
- 33.- El Voluntariado Social. Actuaciones y potencialidades de las personas mayores.
- 34.- Técnicas publicitarias aplicadas a la animación socio-cultural. Material impreso de difusión. Utilización de los medios de difusión.

35.- El análisis del entorno en la animación socio-cultural. Las fuentes de información. Los indicadores.

36.- La participación de las personas mayores a través de los Organos de representación municipal. Los Consejos sectoriales: Definición.- Contenidos.- Organización.

37.- Dinámica de los grupos. Clases de grupos. Estructura de grupo. Fenómenos grupales.

38.- Asociacionismo y A.S.G. Intervención en las áreas de asociacionismo vecinal, cultural y sectorial.

39.- La captación de recursos ajenos para actividades socioculturales, solicitud de subvenciones.

40.- La salud y las personas mayores. Aspectos generales. Atención al anciano. Patologías.

41.- Las actuaciones municipales en el sector de las personas mayores. Niveles de intervención. Ámbitos de actuación.

42.- La animación socio-cultural. Orígenes y evolución.

## IFP FUENSANTA

ANUNCIO de extravió de título de Formación Profesional. (PP. 521/95).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravió de título de Formación Profesional de 2.º grado, Rama Administrativa-Comercial, Especialidad Administrativa de doña M.º Angeles Ruiz Varón, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del I.F.P. Fuensanta.

Córdoba, 6 de marzo de 1995.- El Director, Jesús Valverde.

## IES ZAFRAMAGON

ANUNCIO de extravió de título de BUP. (PP. 712/95).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravió de título de BUP de don Antonio Gómez Martín, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del I.E.S. Zaframagón.

Olvera, 22 de marzo de 1995.- El Director, Francisco Pérez Moreno.