

Protocolo Administrativo.  
Aplicaciones ofimáticas: word, power point, access.»

Debe decir:

«Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.  
Administración de Personal.  
Protocolo Administrativo.  
Access.»

En el apartado méritos, donde dice:

«Experiencia en el manejo del SAICI: 3 puntos.

Experiencia en tramitación de solicitudes de proyectos de investigación, infraestructura científica, etc., a las convocatorias de la Comunidad Autónoma y en la preparación de proyectos con organismos públicos y entidades privadas: 2 puntos.

Experiencia en la tramitación de indemnizaciones por razón del servicio: 1 punto.

Experiencia en edición de convenios, informes, memoria anual y documentación técnico-económica de cursos de formación: 1 punto.

Conocimientos de lengua gallega: 1 punto.»

Debe decir:

«Experiencia en el manejo del SAICI: 3 puntos.

Experiencia en tramitación de solicitudes de proyectos de investigación, infraestructura científica, etc., a las convocatorias de la Comunidad Autónoma y en la preparación de proyectos con organismos públicos y entidades privadas: 4 puntos.

Experiencia en la tramitación de indemnizaciones por razón del servicio: 1 punto.

Experiencia en edición de convenios, informes, memoria anual y documentación técnico-económica de cursos de formación: 1 punto.

Conocimientos de lengua gallega: 1 punto.»

Pág. 7245, Plaza 009, Subdirección General de Recursos Humanos, «Jefe de Negociado Gestión Admón. N18»:

En el apartado Grupo/Cuerpo, donde dice: «CD, EX11», debe decir: «CD EX27».

Para las solicitudes a dicho puesto de trabajo el plazo de presentación será de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente corrección.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Madrid, 25 de febrero de 2004.—El Ministro, P. D. (Orden de 19 de diciembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» de 21 de diciembre), el Presidente del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Emilio Lora-Tamayo D'Ocón.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**4262** RESOLUCIÓN de 9 de febrero de 2004, del Ayuntamiento de Ceuta, referente a la convocatoria para proveer una plaza.

En el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta número 4293, de 6 de febrero de 2004, se publican las bases de la siguiente convocatoria:

Denominación: Arqueólogo de la Ciudad Autónoma de Ceuta. Escala: Administración Especial. Subescala. Técnica. Número de vacantes: Una. Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Quienes deseen tomar parte en la mencionada convocatoria deberán presentar su solicitud en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, en el lugar y forma establecidos en las referidas bases.

Los sucesivos anuncios relacionados con la misma se harán públicos únicamente en el Boletín Oficial de la Ciudad y en el tablón de anuncios de la Ciudad.

Ceuta, 9 de febrero de 2004.—El Presidente de la Ciudad de Ceuta, Juan Jesús Vivas Lara.

**4263** RESOLUCIÓN de 13 de febrero de 2004, del Ayuntamiento de Murcia, Servicios de Extinción de Incendios y Salvamento, referente a la convocatoria para proveer varias plazas.

En el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 34, de 11 de febrero de 2004, aparece publicada Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, relativa al concurso-oposición para proveer en propiedad ocho plazas de Conductor de Vehículos Especiales del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

Las instancias serán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de esta publicación.

Murcia, 13 de febrero de 2004.—El Alcalde.

**4264** RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2004, del Ayuntamiento de Getxo (Vizcaya), referente a la convocatoria para proveer una plaza.

En el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 186, de fecha 30 de septiembre de 2002, se publican las bases específicas de plazas de la plantilla de este Ayuntamiento, que a continuación se relacionan:

Funcionarios de carrera de Administración Especial, subescala Técnica, Técnicos Medios.

Una plaza de Técnico/a Medio de Medio Ambiente, turno libre (concurso-oposición).

Las instancias solicitando tomar parte en los correspondientes procesos selectivos se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente cumplimentadas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con estas convocatorias serán publicados exclusivamente en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Getxo, 17 de febrero de 2004.—El Alcalde.

**4265** RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2004, del Ayuntamiento de Cabrera d'Igualada (Barcelona), referente a la convocatoria para proveer una plaza.

Se anuncian las bases que han de regir la convocatoria de provisión libre, por el sistema de concurso, de una plaza de Técnico Auxiliar de Gestión Catastral, Escala de Administración Especial, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento incluida en la oferta pública de ocupación de 2003.

Las bases íntegras han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona número 38, de fecha 13 de febrero de 2004.

Cabrera d'Igualada, 17 de febrero de 2004.—El Alcalde, Salutà Montegudo.