

en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como 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 y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 14 de abril de 2003.- El Diputado de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA

BLOQUE I

Tema 1. Competencias, Organización y Funcionamiento del Área de Deportes y Cultura.

Tema 2. Creación del Negociado de Recursos: Justificación; Objetivos y Funciones.

Tema 3. Organización y Funcionamiento del Negociado de Recursos. Normativa y Servicios.

Tema 4. Trabajo en equipo dentro del Negociado de Recursos. Objetivos del equipo de trabajo. Las reuniones como método de trabajo.

Tema 5. Los símbolos del Estado Español: Escudos, banderas e himnos.

Tema 6. Gestión y mantenimiento del material de las instalaciones Socioculturales. Utilización y préstamo.

Tema 7. Gestión y mantenimiento del material de las instalaciones Deportivas. Utilización y préstamo.

Tema 8. La exposición como medio de comunicación. Formas y clases de exposición.

Tema 9. Diseño y planificación de una exposición. Gestión y producción de una exposición.

Tema 10. Construcción, instalación y montaje de una exposición.

Tema 11. Producción en vídeo: Gestión, preparación y desarrollo de los diferentes estadios de la producción.

Tema 12. Edición en vídeo: Concepto; edición lineal y no lineal; y formatos.

BLOQUE II

Tema 1. Videotecas. Utilización educativa. Necesidades y equipamientos. Líneas de acción.

Tema 2. Proyecciones cinematográficas de 16 mm y 35 mm: Preparación y mecánica. El recinto de exhibición cinematográfica.

Tema 3. Sonido: Características físicas del sonido. Producción y propagación del sonido.

Tema 4. Acústica arquitectónica. Propagación del sonido en espacios abiertos y cerrados. Intervención y necesidades del equipamiento sonoro.

Tema 5. Micrófonos: Funcionamiento y clases. Altavoces. Amplificación.

Tema 6. Procesado de señales acústicas: mesas de mezclas, ecualizadores y procesadores de efectos.

Tema 7. Cableado y conectores de un equipo de sonido. Montaje y pruebas de un equipo de sonido.

Tema 8. La luz: Fenómenos característicos de la luz; magnitudes y unidades luminosas. Propiedades controlables de la luz.

Tema 9. Infraestructuras básicas en la iluminación: Elementos estructurales; fuentes típicas de luz; tipos de proyectores. Elementos de regulación y control de la iluminación espectacular.

Tema 10. Objetivos de la iluminación espectacular. Distribución de proyectores. Características e importancia del espacio en la iluminación espectacular.

Tema 11. La corriente eléctrica. Parámetros eléctricos. Tipos de conexiones más frecuentes en la iluminación espectacular.

Tema 12. Preparación del equipo de iluminación espectacular: Montaje y pruebas.

AYUNTAMIENTO DE CABRA

ANUNCIO de nombramientos. (PP. 1227/2003).

En virtud de resolución dictada el día de hoy, ha acordado nombrar Auxiliares Administrativos, en propiedad a los siguientes Sres.:

Don Antonio Ortiz García.
Doña Ana Isabel Luna Toro.
Doña M.^a Rosario Molero Chacón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 4 de abril de 2003.- El Alcalde, Manuel Buil Baena.

AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

ANUNCIO de bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de coordinador de protección civil dentro del grupo del personal funcionario e incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada con fecha veintinueve de enero de dos mil tres y dotada con los emolumentos que para la misma consta en el presupuesto general de gastos de la Corporación.

2. Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Ser español, asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad en que falten menos de 15 años para jubilación forzosa por cumplimiento de edad. A los efectos de la edad máxima para el ingreso se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente, de tal forma que a la edad de jubilación el interesado cuente, al menos, con 15 años de cotización a la Seguridad Social.

c) Estar en posesión del certificado de estudios primarios o en condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado ni despedido por causa justificada del servicio de la Administración Pública de cualquiera de sus esferas (central, institucional, autónoma o local).

e) No padecer enfermedades o defecto físico que impida el desempeño correcto de las funciones.

f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

g) Estar en posesión del carné de conducir BTP.

3. Solicitudes.

Quienes deseen formar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple solicitud dirigida al Sr. Alcalde de la Corporación en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2 de la presente convocatoria, y en la que se solicitará, participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo. Debiendo presentar la siguiente documentación conjuntamente con la solicitud:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la carta de pago de los derechos de examen.

c) Fotocopia compulsada de cuantos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de concurso y que deberán figurar relacionados en el cuerpo de la instancia.

Las solicitudes y la documentación de los méritos alegados deberán presentarse, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria o su extracto en el BOE. Previamente estas bases así como la presente convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía.

Los derechos de exámenes serán de 30 euros que se abonarán en la tesorería municipal.

4. Admisión de los candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando en su caso la causa de exclusión.

En dicha resolución que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, y señalando el lugar y fecha de celebración de los ejercicios, que no podrán ser antes de transcurridos quince días hábiles, en previsión de lo contenido como plazo de subsanación. Esta lista se indicará en el último caso la causa de exclusión y se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, abriéndose un plazo de subsanación y mejora de la solicitud de 10 días, para que los interesados subsanen las faltas o acompañen documentos preceptivos.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones o mejoras, quedando, en caso contrario elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

5. Tribunal Calificador.

a) Composición. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y quedará constituido de la forma siguiente:

Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, el Concejal delegado de trabajo y un representante de los trabajadores.

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

La designación de los miembros del Tribunal, incluida la de los respectivos suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, simultáneamente con la publicación de la lista de admitidos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad del número de miembros que la componen, de forma que una vez constituido el Tribunal sólo actuarán en los sucesivos actos, como miembros del mismo quienes en la sesión constitutiva lo hubieran compuesto.

En caso de ausencia o enfermedad del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad; en los mismo casos referente al Secretario de éste será el Vocal de menor edad quien lo sustituya.

Corresponderá al Tribunal así constituido resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la aplicación o interpretación de las bases, así como en lo no previsto en las mismas. Pudiendo formularse reclamación ante el mismo Tribunal contra sus actos y en el plazo de tres días.

El nombramiento -el Tribunal será nombrado en el plazo de un mes desde que finalice la presentación de instancias-, la fecha, lugar y hora del comienzo de los ejercicios del concurso oposición se anunciará al menos, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados a las pruebas en un llamamiento único. Previamente habrá de realizarse un sorteo, en el que se determinará el orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

6. Pruebas selectivas. La selección se realizará mediante el siguiente sistema.

A. Fase de concurso.

Esta fase, posterior a la de oposición no tendrá carácter eliminatorio y ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Celebrada la fase de oposición se reunirá el Tribunal para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso de las personas que hubiesen superado la fase de oposición, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de la baremación.

a) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo (a contar desde la finalización del plazo de presentación de instancias) de servicios prestados dentro de los últimos cinco años en Corporaciones de más de 5.000 habitantes en puestos relacionados con la Seguridad y la Protección Civil, acreditado mediante la correspondiente

certificación expedida por el órgano que corresponda 0,034 puntos. Los períodos inferiores se prorratearán correspondientemente. Máximo 2 puntos.

2. Por cada mes completo (a contar desde la finalización del plazo de presentación de instancias) de servicios prestados dentro de los últimos cinco años en el Ayuntamiento de Montellano en puestos relacionados con la Seguridad y la Protección Civil, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General 0,034 puntos.

Los períodos inferiores se prorratearán correspondientemente. Máximo 2 puntos.

b) Méritos académicos. Máximo 0,5 puntos.

- a) Por el título de licenciado: 0,5 puntos.
- b) Por el título de diplomado: 0,4 puntos.
- c) Por el título de FPPII o Bachiller (ESO): 0,3 puntos.
- d) Por Graduado Escolar, FPI o equivalente: 0,2 puntos.
- c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento homologados por Organismos Públicos y relacionados con el puesto solicitado, ya sean de mayor o menor categoría se valorará hasta un máximo de 1 puntos, en la forma siguiente:

- a) Cursos de menos de 30 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Cursos entre 31 y 60 horas lectivas: 0,15 puntos.
- c) Cursos de más de 61 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- d) Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,30 puntos.

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 en la fase de oposición.

Los méritos que se podrán alegar y ser tenidos en cuenta por el Tribunal serán perfeccionados y poseídos en la fecha de publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el BOJA, teniendo en cuenta como referencia la publicación que resulte posterior debiendo quedar acreditada documentalente tal posesión en tal fecha.

B. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Práctico, que versará sobre un caso práctico relacionado con los temas del Anexo.

Segundo ejercicio. Escrito tipo test, consistirá en contestar a treinta preguntas del temario anexo a estas bases con cuatro respuestas alternativas, donde sólo una será la correcta. Tiempo máximo 45 minutos. Las preguntas contestadas incorrectamente se restarán a la acertadas con el siguiente baremo: acertada 0,30 puntos, no acertada 0,15 puntos negativos.

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos siendo eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio. La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios.

La calificación de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos.

7. Calificación y publicación de los resultados.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición en un primer momento

o en el primer ejercicio en su defecto, en caso de continuar el empate.

El Tribunal publicará y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasara en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

No obstante ello el resto de personas aprobadas pero no seleccionada como primer aspirante, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo rotatoria para las posibles sustituciones que pudieran darse, todo ello para plazas de igual o similar contenido.

8. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Montellano dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal los documentos acreditativo de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para formar parte en la convocatoria a saber: fotocopia compulsada del certificado de estudios primarios exigido en la convocatoria o documento que acredite estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Certificado médico acreditativo de que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la correspondiente función pública.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes aplicables.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar su respectiva plaza no podrá ser nombrado y serán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

En este caso la presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios del concurso-oposición figurara en el puesto inmediatamente inferior al orden de calificación.

10. Toma de posesión. El aspirante seleccionado será nombrado por la Presidencia de la Corporación, debiendo tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a partir del siguiente al de notificación legal de su nombramiento.

11. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las siguientes bases y disposiciones legales: Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Procedimiento, Ley 7/1985 de 7 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en el Régimen Local.

12. La convocatoria y sus bases y cuantos actos acreditativos se deriven de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

A N E X O

1 Tema. Constitución de 1978. Estructura y características. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2 Tema. La organización del Estado español. División de poderes.

3 Tema. La organización autonómica de Andalucía y su Estatuto de Autonomía.

4 Tema. El municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.

5 Tema. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

6 Tema. Química del fuego.

7 Tema. Evolución del incendio.

8 Tema. Agentes extintores y mecanismos de extinción.

9 Tema. Instalaciones contra incendios.

10 Tema. Extintores.

11 Tema. Actuación en siniestros.

12 Tema. Materiales de actuación del SE*****.

13 Tema. Red de abastecimiento de aguas y continentes auxiliares.

14 Tema. Calles y edificios públicos de la localidad.

15 Tema. Red de carreteras y accesos a las zonas naturales.

16 Tema. Servicio provincial contra incendios.

17 Tema. Primeros auxilios.

18 Tema. Rescate en accidentes de trabajo.

19 Tema. Coordinación de emergencias.

20 Tema. Sistemas de transmisiones.

Montellano, 14 de abril de 2003.- El Alcalde, Francisco Aguilera Acevedo.

SDAD. COOP. AND. MOBEMA

ANUNCIO de transformación y cambio de denominación. (PP. 1216/2003).

En Asamblea General Extraordinaria y Universal de la entidad, celebrada en el domicilio social el día 2 de enero de 2003, se tomaron por unanimidad los siguientes acuerdos:

1.º Transformar la Cooperativa en Sociedad de Responsabilidad Limitada.

2.º Modificar la denominación social por la de «Frio Mobema, S.L.».

3.º Aprobar el Balance de Situación debidamente verificado por los Interventores de la cooperativa y cerrado el día anterior a la fecha de este acuerdo.

Málaga, 1 de abril de 2003.- El Presidente del Consejo Rector.

IES CARBULA

ANUNCIO de extravió de título de Técnico Auxiliar. (PP. 622/2003).

IES Cárbula.

Se hace público el extravió de título de Formación Profesional de 1.º grado de la Rama Administrativa y Comercial, especialidad Administrativo, de doña Angeles María Rojano García, expedido el 10 de septiembre de 1996.

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

Almodóvar del Río, 3 de abril de 2003.- El Director, Miguel Tena Nogales.

IES SAN JUAN BOSCO

ANUNCIO de extravió de título de Técnico Especialista. (PP. 1114/2003).

IES San Juan Bosco.

Se hace público el extravió de título de Formación Profesional II Laboratorio, de doña Encarnación Puentes Díaz, expedido el 25 de abril de 1990.

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

Jaén, 27 de marzo de 2003.- El Director, Ernesto Aguilar Morago.

CAJASUR

ANUNCIO de convocatoria de Asamblea General Ordinaria. (PP. 1596/2003).

Por acuerdo del Consejo de Administración de esta Entidad y de conformidad con lo establecido en las normas estatutarias, se convoca a la Asamblea General Ordinaria, que se celebrará el día 21 de mayo de 2003, en la Sala Museística «CajaSur», sita en Ronda de los Tejares, número 6 de Córdoba, a las 11,00 horas en primera convocatoria y, de no reunirse el quórum necesario, en segunda convocatoria, el mismo día y en igual lugar a las 12,00 horas, para tratar de los asuntos que figuran en el siguiente Orden del Día.

1.º Confección de la lista de asistentes para la determinación del quórum y subsiguiente constitución válida de la Asamblea General.

2.º Salutación e informe del Sr. Presidente. Indicación de las variaciones habidas en la Asamblea General.

3.º Examen y aprobación, si procede, de la gestión del Consejo de Administración y de las Cuentas Anuales de 2002 de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Córdoba, así como de las Cuentas Anuales Consolidadas de su Grupo Financiero, compuestas por las Memorias, Balances anuales y Cuentas de Resultados con aplicación de éstos, previa consideración del informe de censura de cuentas de la Comisión de Control.

4.º Informe de la Comisión de Control.

5.º Informe comprensivo de la situación de las obras sociales y culturales y examen y aprobación, si procede, de su gestión y liquidación del presupuesto de dichas obras, en el ejercicio de 2002.

6.º Aprobación, si procede, de los presupuestos de obras sociales para el ejercicio de 2003.

7.º Propuesta de delegación de facultades en relación con la creación, modificación, transferencia y disolución de obras benéfico-sociales, en su caso.

8.º Autorización al Consejo de Administración para la emisión de uno o varios empréstitos, representados por cédulas, bonos, obligaciones, titulización de activos y participaciones, hipotecarias o no, deuda subordinada, cuotas participativas y cualquier otro título obligacional.

9.º Propuesta de prórroga del nombramiento de los actuales Auditores de Cuentas de la Entidad.