

TEMA 5.-

Navegación con Embarcaciones Neumáticas. Comprobaciones previas a la navegación. Deshinchado de invierno. Reparaciones.

TEMA 6.-

El motor Fueraborda. Combustible a emplear. Montaje en la embarcación. Encendido en frío. Conservación. Averías frecuentes y caviás.

TEMA 7.-

Entrada y salida en tierra con Embarcaciones Neumáticas. Acercamiento a un accidentado en el agua. Subida del mismo a bordo. Método de respiración artificial.

TEMA 8.-

Balizamiento del lugar donde se haya producido un accidente. Importancia del balizamiento. Rastro. Tipos.

TEMA 9.-

Las radiocomunicaciones en la protección civil. Organización de las mismas. El C.E.C.O.P.

TEMA 10.-

Señales de socorrismo en el mar. Tipos. Señales diurnas y nocturnas. Señales de socorro en fonía vía radio.

TEMA 11.-

Maniobras para evitar abordajes. Preferencias en el mar. Navegación por canales angostos. Cabos y nudos más usados.

TEMA 12.-

Causas de los accidentes acuáticos. Cualidades del socorrista acuático. Prevención y actuación del mismo.

TEMA 13.-

Clasificación y tratamiento de: las heridas, las hemorragias, las quemaduras y el síndrome de aplastamiento.

TEMA 14.-

El golpe de calor, signos y síntomas. Conducta a seguir por el socorrista. Insolación, signos y síntomas. Conducta a seguir. Picaduras de insectos y animales marinos. Tratamiento local.

TEMA 15.-

Luxaciones, concepto. Clasificación y tratamiento. Fracturas, clasificaciones. Tratamiento y conducta a seguir, lo que no se debe hacer ante una fractura.

TEMA 16.-

El Shock. Primeras medidas a tomar. La hidrocuación. Conducta a seguir. Parada Cardiorespiratoria. Causas. La R.C.P.

del servicio de cualquiera de las Administración Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado o Equivalente.

III.- SOLICITUDES.-

TERCERA.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilustrísimo Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo sesenta y seis de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el Modelo Oficial existente en esta Corporación Municipal.-

CUARTA.- El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de MIL PESETAS (1.000 ptas) en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.-

A las instancias deberán añadirse además los siguientes documentos:

- a) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- b) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifican a continuación.

IV ADMISION DE LOS ASPIRANTES.-

QUINTA.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y Tablon de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.-

V JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS.-

SEXTA.- Los méritos alegados en la solicitud por los interesados, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán en la solicitud de participación.-

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado anterior no se valorarán.

VI TRIBUNAL CALIFICADOR.-

SEPTIMA.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante del Profesorado Oficial o un Tenico designado por el Presidente de la Corporación.-
- Un representante de la Junta de Andalucía
- Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal, que este en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.-

El Tribunal no podrán constituirse sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros.-

VII SISTEMA DE SELECCION.-

OCTAVA.- El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso
- B) Oposición

A) Fase de Concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmete, no siendo en ningún caso eliminatorios, valorándose según baremo que se une a estas bases.

Baremo de Valoración de Méritos.	PUNTOS
----------------------------------	--------

Por estar en posesión de Título Superior o Doctorado	0'50.-
Por estar en posesión de Título de Diplomado	0'25.-
Por Diplomas o Certificados (como máximo 1 punto).....	0'20.-
Por otros méritos valorados por el Tribunal, un máximo de..	0'50.-

B) Fase de Oposición

Primero.- Consistirá en una copia a máquina durante diez minutos de un Texto que facilitará el Tribunal, calificándose la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.-

Segundo.- Contestar a un test de inteligencia general, durante un periodo máximo de 40 minutos.-

Tercero.- Consistirá en contestar a un test de aptitudes administrativas, durante un tiempo máximo de 50 minutos.-

Los tres ejercicios serán de carácter obligatorio para todos los aspirantes.-

VIII CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.-

NOVENA.- Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación otorgada.

Las calificaciones de cada ejercicio se expondrán en el Tablero de Edictos de la Corporación.-

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, así como la otorgada en la fase de concurso.-

IV RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

DECIMO.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablero de Edictos de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la

AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CORDOBA)

EDICTO.

DON FRANCISCO PULIDO AGUILAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA DE LA CARLOTA (CORDOBA).-

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de Abril de 1.992, aprobó las Bases que han de regir la convocatoria para la Provisión de una Plaza de Auxiliar en la Oficina de Información Juvenil, mediante el sistema de Concurso Oposición Libre, incluida en la oferta pública de empleo de 1.992, de este Ayuntamiento y cuyo tenor es como sigue:

I. NORMAS GENERALES.-

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Auxiliar de la Oficina de Información Juvenil, mediante el sistema de Concurso Oposición Libre, vacante en la Plantilla de Personal Laboral dotada con las retribuciones correspondientes a lo precrito en los Convenios Provinciales de dicha especialidad.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

SEGUNDA.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, entre otros, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de cincuenta y cinco.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Gabinete de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario

Presidencia de la Corporación, para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.-

Los opositores propuestos presentaran en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base segunda.-

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o reunieran los hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.-

Una vez aprobada, la propuesta por la Corporación, los opositores nombrados deberan tomar posesion de su cargo en el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, aquellos que no tomen posesion en el plazo señalado sin causa justificada, perderan todos sus derechos a dicho cargo, entendiéndose como renuncia al mismo. En el momento de la toma de posesion, los opositores nombrados prestaran juramento o promesa en la forma establecida en el R.D. 707/79, de 5 de Abril.-

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de ella misma, que tienen consideracion de Ley reguladora de esta convocatoria.-

Tanto las bases como la convocatoria y actos administrativos, podran ser impugnados por los interesados en la forma y plazos previstos por la Ley de Procedimiento Administrativo vigente.-

X INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases y Disposiciones vigentes que regulen la materia.-

XI JORNADA LABORAL

La Jornada Laboral del puesto a cubrir mediante la presente convocatoria es de 25 horas semanales.-

Lo que se hace publico para general conocimiento y efectos legales oportunos.-

La Corlota, 30 de junio de 1992

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (GRANADA)

ANUNCIO (PP. 887/92).

D. Antonio Fornieles Ramero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ferreira, Informo:

Aceptada la delegación de competencias efectuadas a favor de la Excm. Diputación Provincial de Granada, en relación con la gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica y Urbana en cumplimiento del artículo 7 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública.

Ferreira, 8 de junio de 1992.- El Alcalde, Antonio Fornieles Romero.

AYUNTAMIENTO DE GALERA (GRANADA)

EDICTO (PP. 464/92).

Don José García Carrasco, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 7,2 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez aceptada la delegación de la gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles por la Excm. Diputación, procede a publicar el texto íntegro del Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno.

3. Cesión a la Excm. Diputación de las Competencias que el Artículo 79,2 de la Ley de Haciendas atribuye a los Ayuntamientos con Relación al Impuesto de Bienes Inmuebles: Seguidamente por el Sr. Secretario de Orden del Sr. Alcalde se dio lectura del Real Decreto 831/1989 de 7 de julio, que establece en su artículo 4 que transcurridos dos años en la aplicación del IBI, los Ayuntamientos asumirán las competencias que establece el artículo 1 de este Real Decreto y que no son otras que las del artículo 78,2 de la Ley de Haciendas. Como este artículo prevé la posibilidad de delegar en la Excm. Diputación, las competencias mencionadas anteriormente, pre vía solicitud, mediante acuerdo de Pleno y dando traslado del mismo al Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria antes del 1 de marzo de 1992, así como a la Excm. Diputación, dicho acuerdo se ha de adoptar antes del 31 de diciembre de 1991.

En virtud de todo ello la Corporación Municipal en Pleno, acuerda por mayoría absoluta delegar las competencias del artículo 78,2 de la Ley de Haciendas Locales y de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 832/89, en la Excm. Diputación Provincial de Granada.

Asimismo acuerda con igual quórum que se dé traslado de este acuerdo antes del 1 de marzo de 1992 a la Excm. Diputación Provincial de Granada y al Centro de Gestión Catastral y de Cooperación Tributaria.

Contra el anterior acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Galera, 31 de marzo de 1992.- El Alcalde, José García Carrasco.

ESCUELA UNIVERSITARIA DEL PROFESORADO DE EGB CARDENAL ESPINOLA

ANUNCIO de extravío de título de Profesor de Educación General Básica. (PP. 949/92).

Según Orden de 24.8.88 (BOE núm. 208 de 30.8.88) 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 extravío de título de Profesor de Educación General Básica (Especialidad Lengua Española e Idiomas Modernas) de Dña. Basilia Barquero Lora, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta de la Escuela Universitaria del Profesorado de E.G.B. «Cardenal Espinola», con el núm. 15.381 y con fecha 15 de diciembre de 1978.

Sevilla, 24 de junio de 1992.- La Secretaria, Ana Mª Vargas.

(Continúa en el fascículo 2 de 3)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63