

DIPUTACIONES

ANUNCIO de 9 de marzo de 2010, de la Diputación Provincial de Córdoba, de bases para la selección de las pruebas selectivas que se citan.

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesiones ordinarias celebradas los pasados 23 de noviembre de 2009 y 8 de marzo de 2010, mediante delegación de la competencia de la Presidencia efectuada por Decreto de 6 de julio de 2007, ha adoptado, entre otros, el acuerdo de aprobación de las bases de las pruebas selectivas para el acceso a plazas reservadas a personal laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2008, cuyo texto es el siguiente.

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S RESERVADAS A PERSONAL LABORAL, INCLUIDA/S EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2008

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases establecer las normas generales para la provisión de plazas vacantes reservadas a personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2008, mediante los procesos selectivos que se indican a continuación y en las correspondientes bases específicas.

1.2. Las bases específicas recogen las plazas que se reservan a turno libre y turno reservado a discapacitados, incluidas en la Oferta de Empleo Público. Las plazas reservadas a turno de promoción interna, en caso de quedar vacantes, acrecerán el turno libre.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, se aplicará la normativa establecida para el ingreso en la función pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, es decir, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública y el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

1.4. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no exista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en estas convocatorias será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, y sus descendientes y los de

su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años, o mayores de dicha edad dependientes) y el art. 57.4 de dicha norma (extranjeros con residencia legal en España).

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el caso de participar por Turno de Discapacidad no se establecen limitaciones físicas o psíquicas, sino en el caso en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas. A tal efecto, los aspirantes que opten por la plaza reservada a quien tenga la consideración de persona con discapacidad presentarán junto con la solicitud los documentos que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir y el grado de minusvalía (igual o superior al 33%), que otorga el Centro de Valoración y Orientación dependiente de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía u órgano competente de otra Comunidad Autónoma.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No pertenecer a la misma categoría en Diputación de Córdoba a las plazas a cuyas pruebas selectivas se presenten.

f) Poseer la titulación exigida, prevista en los Anexos respectivos o en condiciones de obtenerla en la fecha en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

g) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos respectivos.

2.2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral indefinido.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, se formularán a través de la sede electrónica de la Corporación www.dipucordoba.es, o preferentemente en el modelo que se adjunta a las presentes bases que se presentará en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud:

a) Fotocopia del DNI en vigor o autorización a la Diputación Provincial de Córdoba para la comprobación de los datos de identidad personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI) de la Administración General del Estado.

Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los nacionales españoles y nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea residentes en España, siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el sistema de Verificación de Datos de Identidad.

Las personas a las que hace referencia el art. 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de extranjero con residencia legal en España.

b) Fotocopia del Título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

c) Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de CAJA-SUR número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba».

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).

Estas personas deberán acompañar a la solicitud estos dos documentos:

1. Certificado emitido por los servicios públicos de empleo sobre su condición de demandantes de empleo, con los requisitos antes señalados.

2. Declaración jurada o promesa escrita del solicitante de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al IPREM.

c) Los miembros de familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la Familia Numerosa (BOE de 19 de noviembre). Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia compulsada del correspondiente título actualizado.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

3.2. En los sistemas selectivos de concurso-oposición, se deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. También se acompañará modelo de autobaremación cuando así esté establecido en el correspondiente Anexo.

3.3. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.4. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.6. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

3.7. Aquellos aspirantes que hubieren cumplimentado sus solicitudes mediante el procedimiento habilitado en la dirección «www.dipucordoba.es» tendrán la posibilidad de realizar posteriormente un seguimiento personalizado del proceso de selección a través de Internet. En todo caso, las solicitudes así cumplimentadas deberán presentarse en el Registro General de Entrada de la Diputación, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la persona que desempeñe la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobadas la listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u

omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

4.4. En la misma resolución se hará público el lugar y fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.5. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, el Presidente de la Diputación podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un empleado público de la Corporación.
- Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma.
- Cuatro vocales.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente y al Secretario y al Presidente dos.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.^a

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del Presidente y Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. Los acuerdos serán

adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

5.7. Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

5.8. Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

6. Convocatorias y notificaciones.

6.1. Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Córdoba.

6.2. Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados información en la siguiente dirección de internet: www.dipu-cordoba.es. En ella se podrá consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de ejercicios, así como las calificaciones obtenidas. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

6.3. De manera complementaria, los interesados podrán recibir información administrativa sobre el desarrollo de los procesos selectivos en los que estén interesados mediante mensajes a los números de móvil y/o direcciones de correo electrónico que éstos señalen. Este servicio podrá suscribirse gratuitamente en la página web. En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicidad previstos en estas bases.

7. Sistema de selección.

Será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

7.1. Concurso.

7.1.1. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

7.1.2. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su aportación hasta el día de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

7.1.3. Quienes hayan prestado servicios a la Diputación Provincial de Córdoba, lo harán constar en la solicitud de participación, interesando la aportación del correspondiente justificante a la documentación presentada.

7.1.4. Salvo para el sistema de autobaremo a que a continuación se hace referencia, el Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

7.1.5. En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.1.6. Sistema de autobaremación:

En aquellas convocatorias en que así se especifique en el anexo correspondiente, se establecerá el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, con objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Se procederá a la cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el anexo correspondiente.

b) La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará con anterioridad al inicio de la fase de oposición.

c) El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

d) Terminado el proceso de verificación, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de aspirantes aprobados, tanto de la fase de concurso como de la de oposición, pudiendo formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

e) Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y posterior propuesta de resolución.

f) Asimismo, y a los solos efectos de una posible constitución de una bolsa de trabajo derivada de la convocatoria, procederá igualmente a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, y hará público el resultado de dicha verificación conjuntamente con el resultado de las pruebas.

7.1.7. Baremo de méritos.

A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 4 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

B) Formación.

La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 3,20 puntos

B.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 2,50 puntos. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.

b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.

d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.

e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.

h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

B.2. Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos cinco años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 0,70 puntos.

a) Si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso en propiedad a la misma categoría en la

Diputación Provincial de Córdoba: 0,10 puntos. Este mérito se acreditará mediante declaración responsable del interesado, cuya veracidad será comprobada por esta Administración.

b) Si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder en propiedad a categorías iguales o equivalentes a la convocada en otras Administraciones Locales: 0,075 puntos. Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

C) Otros méritos.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 0,80 puntos.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o impartidos por los organismos a que se refiere el subapartado b1 de esta base, se valorará a razón de 0.05 por cada 10 horas.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y número de horas impartidas por el docente.

7.2. Oposición.

7.2.1. De conformidad con el sistema, contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente. Las referencias contenidas en los programas de materias de las respectivas plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

7.2.2. El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha y hora de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

7.2.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.2.4. En aquellas plazas en cuya fase de oposición se incluyan ejercicios relativos a cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, el Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

7.2.5. Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como, a efectos meramente informativos, en la página web de Diputación de Córdoba.

8. Desarrollo de los ejercicios.

8.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, carnet de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos en el primer caso y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Igualmente serán excluidos del mismo, a todos los

efectos, los aspirantes que no acudan a la lectura de sus respectivos ejercicios prevista en el anexo correspondiente.

8.2. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

8.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.4. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

8.5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9. Calificación de los ejercicios.

9.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

9.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en el porcentaje indicado, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

9.3. El sistema de calificación establecido en los dos apartados anteriores no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

9.4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 7.ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

10. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

10.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en su caso, en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en su caso en el concurso; de persistir la igualdad en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración provincial en los que su representación sea inferior al 40% y

así se indique en la convocatoria; en otro caso, se dilucidará por sorteo.

10.2. La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

10.3. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba, en su caso en el concurso y el resultado final. El Tribunal Calificador no podrá declarar un número superior de aprobados al de plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral fija en plantilla.

10.4. La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s contrato/s laboral fijo/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

10.5. Los opositores propuestos presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Informe médico de la Sección de Prevención de Riesgos laborales de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

f) Los aspirantes que hayan accedido por el turno de discapacidad deberán aportar certificado expedido por los órga-

nos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación y grado de discapacidad.

10.6. Quienes tuvieren la condición de funcionarios o empleados públicos estarán exentos de justificar documental-mente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.7. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

11. Normas finales.

11.1. El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

11.2. El Tribunal Calificador 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. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios de la Corporación.

11.3. Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 9 de marzo de 2010.- El Presidente, P.D., la Vicepresidenta 2.ª y Diputada Delegada de Hacienda y Recursos Humanos, M.ª Ángeles Llamas Mata.

PLAZAS DE NUEVO INGRESO RESERVADAS A PERSONAL LABORAL

OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2008

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO	DENOMINACIÓN PLAZAS	Núm.
I	Oficial de instalaciones	2 ¹
II	Mecánico Conductor	1
III	Servicios Generales	3
IV	Oficial 3.ª Carreteras	4
V	Oficial 3.ª Agrícola Ganadero	1

1 En caso de no cubrir una de las plazas reservada a promoción interna.

ANEXO I

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas de Oficial de instalaciones

2. Plantilla de personal laboral, O.E.P. 2008. Núm.: 7061 y 7062.

3. Requisito específico para todos los aspirantes:

Titulación Académica: Graduado escolar, Formación Profesional de primer grado o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

3.1. Requisitos de los aspirantes del turno de promoción interna:

a) Ser empleado/a laboral de plantilla de esta Corporación, en cualquier agrupación profesional sin titulación académica, anteriormente Grupo E.

b) Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto.

c) Haber completado dos años de servicio en la categoría de procedencia y en el inferior Grupo de clasificación profesional.

4. Turno: Libre para la plaza con núm. plantilla 7062 y promoción interna para la plaza con núm. de plantilla 7061.

5. Sistemas de selección.

5.1. Concurso- Oposición para la plaza de turno libre. Se establece sistema de autobaremación.

5.2. Concurso oposición para la plaza reservada a promoción interna.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, que concurran al turno de promoción interna, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

5.2.2. Baremo de méritos.

A) Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos de la siguiente forma:

A.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza a que se concurra: 3,00 puntos.

A.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza a que se concurra: 2,50 puntos.

A.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza a que se concurra: 2,00 puntos.

A.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza a que se concurra: 1,50 puntos.

A.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza a que se concurra: 1,00 punto.

B) Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

C) Superación ejercicios.

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para el acceso en propiedad a plazas de igual categoría en Diputación de Córdoba convocadas en los últimos cinco años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la plaza a la que se aspira: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

D) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, no obsoletos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta el máximo de 2 puntos. Se consideran en este sentido como cursos relacionados y valorables los relativos a perspectiva de género y los concernientes

a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.

b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.

d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.

e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.

h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con la plaza a cubrir.

E) Titulaciones académicas

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

- Doctorado: 1 punto.

- Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura: 0,90 puntos.

- Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica: 0,80 puntos.

- Bachiller o equivalente: 0,70 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por la Administración Central o Autonómica competente.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,00 punto.

F) Otros méritos.

La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado D) se valorará a razón de 0,05 puntos por cada 10 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y el número de horas impartidas por el docente.

6. Categoría del Tribunal: 3.^a

7. Desarrollo de los ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. Los aspirantes del turno de promoción interna están exonerados del bloque de materias comunes.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva del Bloque II, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos para los aspirantes de turno libre y 65 minutos para los aspirantes de promoción interna.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. De carácter práctico versará sobre las funciones propias de la plaza, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas. Los/as aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas. El ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

8. Programa de temas.

Bloque I: Materias comunes.

1. Antecedentes, características y estructura de la Constitución Española de 1.978. Derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. Estructura y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Bloque II: Materias específicas.

1. El Centro de Iniciativas de Cerro Muriano de la Diputación Provincial. Actividades. Objetivos. Servicios. Destinatarios.

2. Normativa sobre uso de las instalaciones.

3. Conceptos generales sobre mantenimiento aplicado a instalaciones recreativas, deportivas y albergues. Señalizaciones de seguridad.

4. Electricidad: reconocimiento de materiales, útiles y herramientas. Operaciones de mantenimiento.

5. Fontanería: conceptos generales, útiles y herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

6. Andamiajes. Pinturas: tipos y clases. Métodos de aplicación.

7. Carpintería: reconocimiento de materiales, útiles y herramientas. Operaciones de mantenimiento.

8. Albañilería: reconocimiento de materiales, útiles y herramientas. Operaciones de mantenimiento.

9. Jardinería aplicada a instalaciones recreativas, deportivas y albergues. Conceptos generales, útiles y maquinaria. Operaciones básicas de mantenimiento.

10. Aplicación de productos fitosanitarios. Productos y equipos para la aplicación.

11. Normativa sobre piscinas al aire libre de uso público. Mantenimiento de piscinas. Productos, útiles y herramientas para limpieza y mantenimiento de piscinas.

12. Limpieza y desinfección de superficies, útiles y herramientas. Operaciones básicas.

13. Pavimentos deportivos. Características y equipamiento de los distintos terrenos deportivos.

14. Atención al usuario en instalaciones y servicios.

15. Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

16. Lugares de trabajo, señalización de seguridad, manipulación manual de cargas, equipos de protección individual y utilización de equipos de trabajo.

ANEXO II

1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Mecánico Conductor.

2. Plantilla Laboral, núm. 5771.

3. Requisitos específicos:

a. Titulación Académica: Graduado escolar, Formación Profesional de primer grado o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

b. Estar en posesión de los permisos de conducción siguientes: categoría B+E, C1+E, C+E, D1+E y D+E.

4. Turno: libre.

5. Sistema selectivo: Concurso-Oposición. Se establece sistema de autobaremación.

6. Categoría del Tribunal: 3ª.

7. Desarrollo de los ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, consistirá en realizar por el opositor diversas pruebas de conducción, así como en la resolución de un problema real de mecánica, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas. El ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

8. Programa de temas:

Bloque I: Materias comunes.

1. Antecedentes, características y estructura de la Constitución Española de 1.978. Deberes y derechos fundamentales.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. Estructura y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Bloque II. Materias específicas.

1. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de comportamiento en la circulación.

2. Infracciones y sanciones, medidas cautelares y responsabilidad. Tipo y significado de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos.

3. La revisión preventiva del vehículo. Reparaciones preventivas. Normas generales de la Inspección Técnica de Vehículos.

4. Chasis y carrocería. Pintura. Motores. Motores alternativos. Clasificación de los motores atendiendo a su constitución y funcionamiento. Técnicas de desmontaje, verificación, reparación y montajes de los motores.

5. Sistemas auxiliares del motor. Sistemas de admisión de aire. Sistemas de escape. Sistemas de alimentación de combustible. Los circuitos de fluidos. Transmisión de fuerza

mediante fluidos y pérdidas de carga. Elementos y componentes de circuitos hidráulicos y neumáticos.

6. Sistemas de suspensión: tipos de suspensión, características, constitución y funcionamiento. Suspensiones convencionales, neumáticas e hidroneumáticas. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

7. Sistemas de dirección: direcciones convencionales, neumáticas e hidráulicas. Control de ajuste de ejes delanteros y traseros. Características de ruedas y neumáticos. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

8. Sistemas de transmisión y frenado. Transmisión de fuerza. Embragues y convertidores. Sistemas de frenos: hidráulicos, neumáticos y eléctricos. El sistema de frenos ABS. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

9. Electricidad del automóvil. Sistemas de encendido. Dinamo. Alternador. Batería. Motor de arranque. Sistemas de alumbrado.

10. Accidentes de Tráfico y Primeros auxilios. Los accidentes de tráfico: Normas de actuación en caso de accidente. Responsabilidad objetiva en el ámbito de la circulación. Conductas delictivas. Primeros auxilios.

11. Sistemas de alumbrado de los vehículos automóviles: Enumeración, descripción e indicación de sus características más destacadas. Sistemas de señalización óptica.

12. Elementos de seguridad integrados en vehículos de transporte de viajeros.

13. Documentación de vehículos. Documentación que debe de llevar consigo el conductor. Permisos de conducir: clases y períodos de validez, infracciones y sanciones.

14. Dimensiones y pesos máximos de los distintos vehículos. Límites de velocidad máximas genéricas en España.

15. Interpretación de mapas de carreteras y planos de población.

16. Prevención de riesgos laborales específicos de la profesión.

ANEXO III

1. Objeto de la convocatoria: 3 plazas de Servicios Generales

2. Plantilla LABORAL: OEP 2008, núm. plantilla: 5824/7039/7069

3. Titulación Académica: Graduado escolar, Formación Profesional de primer grado o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Se establece sistema de autobaremación.

5. Turno: Libre.

6. Categoría del Tribunal: 3.^a

7. Desarrollo de los ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. El Tribunal propondrá un ejercicio práctico, que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que asimismo estipule. La prueba podrá ser de carácter manual o escrita. Los/as aspirantes deberán demostrar sus conocimientos en la aplicación de las técnicas es-

pecíficas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

8. Programa de temas.

Bloque I. Materias comunes.

1. Antecedentes, características y estructura de la Constitución Española de 1.978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. Estructura y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Bloque II. Materias específicas.

1. Sistemas de lavado y diversificación de ropas. Símbolos internacionales para el tratado de las prendas. Temperaturas adecuadas.

2. Blanqueo y desinfección. Clasificación de ropa limpia.

3. Normas de utilización de maquinaria de lavado. Normas de protección y Seguridad en un lavadero.

4. Nociones básicas de vigilancia y custodia de edificios e instalaciones. Actuación en caso de emergencia.

5. La suciedad. Origen y eliminación. Clases de suciedad.

6. Clasificación y aplicaciones de los productos químicos en limpieza de edificios.

7. Sistema de limpieza. Barrido húmedo. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de aseos y baños. Limpieza de cristales.

8. Clases de suelos y sus tratamientos a efectos de limpieza.

9. Principales útiles que se emplean en limpieza y cómo se manejan.

10. Prevención de Riesgos Laborales en tareas de limpieza. Nociones básicas de seguridad.

11. Menaje de cocina. Su limpieza y ordenación. Colocación y recogida de comedores. Limpieza. Confección de menús sencillos.

12. Principales características sanitarias de las instalaciones de las cocinas. Alteraciones de los alimentos. Riesgos sanitarios. Actitud laboral para evitar la contaminación de los alimentos.

13. Repaso y mantenimiento de la ropa de cama y de los usuarios.

14. La cama del Interno en el Centro de Minusválidos Psíquicos Profundos. Emplazamiento de la cama. Tipos de cama. Accesorios de las camas. Tipo de colchones. Ropa de cama y lencería. Cambio de colchón. Limpieza de somier y colchón.

15. Secreto profesional. Responsabilidad: civil y penal.

16. Los alimentos y la dieta. Tipos de dieta: normal. Hídrica. Líquida, ligera, blanda suave, con escasos residuos, diabéticas, hipocalórica, baja en sal, baja en grasa. Manipulación de los alimentos.

ANEXO IV

1. Objeto de la convocatoria: 4 Plazas de Oficial 3.^a Carreteras.

2. Plantilla de Laboral, O.E.P. 2.008 Núm. plantilla 5709/5736/5745/5748.

3. Turno Libre.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Se establece sistema de autobaremación.

5. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.

6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 10 preguntas del Bloque I y 30 preguntas del Bloque II del temario. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. De carácter de práctico sobre un supuesto de un ejercicio manual que proponga el tribunal. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

7. Programa de temas:

Bloque I: Materias comunes.

1. La Constitución de 1978. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. El Régimen Local español. Clases de Entidades Locales.

Bloque II: Materias específicas.

1. La Red de carreteras provinciales de Córdoba. Nociones básicas.

2. Elementos constitutivos de la carretera. Nociones básicas.

3. Construcción de carreteras: materiales y maquinaria. Nociones básicas.

4. Los trabajos de conservación. Blandones. Bacheo.

5. Limpieza de cunetas. Plaguicidas y herbicidas: clases y herramientas para su aplicación.

6. Señalización. Balizamiento y defensas. Tipos de señales, balizas, defensas y colocación. Nociones básicas.

7. Obras de fábrica: Materiales que se emplean, descripción de las distintas obras y partes de las mismas. Limpieza y reparación de las obras de fábrica. Nociones básicas.

8. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de carreteras. Riesgos específicos. Protección personal. Levantamiento de cargas.

ANEXO V

1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Oficial 3.ª Agrícola-Ganadero.

2. Plantilla Laboral, Núm. 5724.

3. Turno reservado a personas con discapacidad psíquica derivada de deficiencia intelectual y que acrediten una calificación del grado de minusvalía igual o superior al treinta y tres

por ciento. La deficiencia intelectual no debe impedir la realización de las funciones propias de la plaza convocada.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Se establece sistema de autobaremación.

5. El Tribunal tendrá la categoría 3ª.

6. Desarrollo de la fase de oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en una prueba situacional; en ella se simulará una situación de trabajo en la que el aspirante deberá desarrollar tareas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, durante un tiempo máximo de 20 minutos.

Para el correcto desarrollo de esta prueba, deberá tenerse en cuenta que la plaza de Oficial 3.ª está definida como aquel empleado que está capacitado para ayudar al Oficial 1.ª y para realizar trabajos elementales de su oficio, para lo que se requiere ciertos conocimientos básicos sobre las siguientes materias

1. Herramientas, aperos y útiles de trabajo en agricultura.

2. Usos y riesgos de los abonos y productos fitosanitarios.

3. Viveros. Preparación y mantenimiento.

4. Transporte y trasplante de plantas y árboles.

5. Alimentación del ganado.

6. Higiene en el manejo del ganado.

7. Medios de protección personal en trabajos de agricultura y ganadería.

Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio. Consistirá en una entrevista personal de 15 minutos como máximo de duración con los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, en la que se tendrán en cuenta aquellos aspectos personales que ayuden a valorar la aptitud del aspirante en relación con el puesto de trabajo.

En general se valorarán los aspectos siguientes:

A) Habilidad práctica: Se valorarán las capacidades de los aspirantes relativas a la captación de instrucciones y a la transmisión correcta de intenciones en función de un contexto determinado, así como el potencial cognitivo para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

B) Habilidad social: Tendrá por objeto determinar las habilidades de los aspirantes en relación con el entorno social y, para ello, se evaluará:

- Capacidad de escucha.

- Iniciar y mantener conversaciones.

- Pedir ayuda.

- Pedir permiso y utilizar normas de cortesía.

- Comunicar necesidades y capacidad para expresar verbalmente peticiones y preguntas.

C) Motivación e interés por el trabajo: Se valorará la motivación intrínseca de la persona en relación con el puesto de trabajo al que aspira, con los factores asociados que el mismo comporta y el interés que demuestra por dedicarse al mismo específicamente.

Se calificará como Apto/No Apto.

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA****DATOS PERSONALES**

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Fecha nacimiento:	Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino	Localidad de nacimiento	Provincia y Estado de nacimiento
Domicilio: Calle o Plaza y número			Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Domicilio: Estado
Dirección de correo electrónico:			Teléfono (con prefijo)
			Móvil

☐

El abajo firmante autoriza a la Diputación Provincial la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Número y denominación de la/s plazas	Régimen jurídico: ☐ Funcionario ☐ Laboral	Sistema selectivo: ☐ Oposición ☐ Concurso oposición
Fecha publicación convocatoria	Turno: ☐ Libre: ☐ Promoción interna ☐ Discapacidad Grado % Adaptación: ☐ Si ☐ NO	

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Si participa en turno de promoción interna, además SOLICITA se una a la presente, certificación justificativa del grado personal consolidado y antigüedad.

Firma y fecha
En....., a.....de.....de.....

Importe tasa derechos de examen a ingresar a favor de la Diputación Provincial de Córdoba
€.:
☐ PAGADA ☐ EXENTO/A

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Córdoba le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso, van a ser incorporados para su tratamiento en el fichero automatizado "usuarios de servicios provinciales" (publicado en B.O.P. nº 148, de 17 de agosto de 2006). Asimismo, le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como única finalidad la gestión del procedimiento selectivo al que hace referencia esta solicitud. De acuerdo con lo previsto en dicha Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una solicitud al órgano responsable de la gestión del fichero en la Diputación Provincial de Córdoba.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

Sr/Sra. _____, con DNI: _____

MANIFIESTA que participó en las pruebas selectivas que a continuación indica, convocadas por la Diputación Provincial de Córdoba en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de conclusión del plazo de presentación de la presente solicitud, y superó los siguientes ejercicios con las calificaciones que se detallan:

Denominación plaza/s	Nº de plazas	Fecha publicación convocatoria	Nº orden ejercicio	Calificación	Verificación

Lo que declara a los efectos previstos en la base nº 7 de las Bases de las pruebas selectivas que rigen en la presente convocatoria.

_____ a ____ de _____ de _____

Firma del funcionario que ha verificado los datos anteriores:

Fdo:.....

**MODELO DE AUTOBAREMACION PARA PRUEBAS SELECTIVAS
DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA**
(Espacios sombreados reservados para la Administración)

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Teléfono/s: Fijo:	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Móvil:			
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Número y denominación de la/s plaza/s	Régimen jurídico: ☐ Funcionario ☐ Laboral	Sistema selectivo: Concurso oposición
---------------------------------------	---	--

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL.- MAXIMO 4,00 PTOS.	Nº meses	Puntos	Puntos
Servicios prestados en otras Administraciones Públicas			
Servicios prestados en empresas privadas			
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL			

B. FORMACION.- MÁXIMO 3,20 PUNTOS.			
B.1. Por la participación como asistente o alumno/a a cursos (máximo 2,5 puntos):	Nº	Puntos	Puntos
Hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos			
De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos			
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos			
De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos			
De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos			
De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos			
De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,00 puntos			
De más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos			
B.2 Por superación de ejercicios de pruebas selectivas (máximo 0,70 puntos)	Nº ejercicios	Puntos	Puntos
En Diputación Provincial: 0,10 puntos			
En otras Administraciones Públicas: 0,075 puntos			
TOTAL PUNTOS B (B1+B2)			

C. OTROS MÉRITOS: MÁXIMO 0.80 PUNTOS	Nº Horas	Puntos	Puntos
Por impartición de cursos de formación o perfeccionamiento			

PUNTUACIÓN TOTAL (suma apartados A, B y C)		
---	--	--

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria.

En, a de de
(Firma)