

NIF: 25694174T.
 Nombre: Gómez Pérez, Sebastián.
 RUE: NOTIFICA-EH2901-2002/9620.
 Documento: 0101290434120.
 Descripción: Liq. de transmisiones. Gestión.
 RUE origen: ITPAJD-EH2901-1999/47666.
 Org. resp.: Serv. de gestión tributaria.

NIF: 35064659D.
 Nombre: Villa Muñoz, M. Isabel
 RUE: NOTIFICA-EH2901-2002/4596.
 Documento: 0101290417360.
 Descripción: Liq. de transmisiones. Gestión.
 RUE origen: ITPAJD-EH2901-1999/49462.
 Org. resp.: Serv. de gestión tributaria.

Málaga, 29 de enero de 2003.- El Delegado, José Cosme Martín Jiménez.

CONSEJERIA DE GOBERNACION

ANUNCIO de la Dirección General de Espectáculos Públicos, Juego y Actividades Recreativas, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y espectáculos públicos

En virtud de lo dispuesto en los artículos 58 y 59.4, en relación con el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Dirección General, sita en Avenida de República Argentina, 25 - segunda planta. 41071 de Sevilla:

Interesado: Centro Cultural y Literario de Orgiva.
 Expediente: GR-102/01-M.
 Acto notificado: Resolución expediente sancionador.
 Fecha resolución: 2.9.02.
 Materia: Máquinas recreativas y de azar.
 Infracción: Muy grave. Art. 28.1 LJACAA y 52.1 del RMRA.
 Sanción: 30.051 euros.

Interesado: Antonio López López.
 Expediente: AL-14/01-M.
 Acto notificado: Resolución expediente sancionador.
 Fecha resolución: 14.2.02.
 Materia: Máquinas recreativas y de azar.
 Infracción: Muy grave. Art. 28.1 LJACAA y 52.1 del RMRA.
 Sanción: 42.070 euros.

Plazo de recurso de alzada: Un mes a partir del siguiente al de la publicación, ante el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación, con los requisitos señalados en los artículos 110, 114 y 115 de la citada Ley 30/1992.

Sevilla, 29 de enero de 2003.- El Director General, José Antonio Soriano Cabrera.

DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el pasado 23 de octubre, ha acordado aprobar las siguientes:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S RESERVADAS A PERSONAL LABORAL, INCLUIDA/S EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL 2002

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de plaza/s que se determinan en los Anexos respectivos, incluidas en la Oferta de empleo Público de 2002, con la finalidad de consolidación de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, pertenecientes a la plantilla de personal laboral, dotadas con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación. Las presentes bases generales regirán en todo lo no dispuesto en las normas específicas de cada convocatoria, que se establecen en los indicados Anexos.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de Agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Convenio Colectivo de empresa, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2.º Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en esta convocatoria 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:

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados Miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, o extranjero residente en España conforme a lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

2. Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

3. Estar en posesión del título exigido para la convocatoria o en condiciones de obtenerlo 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.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

5. No haber sido sancionado con separación del servicio o despido disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

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 toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI en vigor o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el Anexo correspondiente. Dicha tasa se ingresará en la

cuenta corriente de Cajasur núm. 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba». En los sistemas selectivos de concurso y concurso-oposición, deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. 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.

3.3. 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. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

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

4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el término de un mes declarando aprobadas las 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, 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.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.3. Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas, las adaptaciones oportunas de medios, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

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

Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.

Vocales:

1. Un representante de los empleados de la Corporación, designado por el Comité de Empresa.

2. El responsable del Servicio o Departamento a que esté adscrita la plaza o, en su defecto, un empleado cualificado de la Corporación.

3. Dos técnico/as o experto/as en la materia o especialidad.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por el principio de especialidad. Todos los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación

igual o superior al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. 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. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría que se indica en el Anexo correspondiente.

6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

Concurso.

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.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

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.

Baremo de méritos.

A) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excm. Diputación Provincial, en puestos de igual categoría profesional a la que se aspira: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyo contenido funcional sea homólogo al encomendado a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyo contenido funcional sea homólogo al encomendado a la categoría a la que se aspira: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos espe-

cíficos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial o bien contrato de trabajo registrado en el INEM. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

En este apartado de experiencia profesional, podrá valorarse un máximo de 7 años, siempre que se hubiere adquirido en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores al 30 de septiembre de 2002.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 10 horas, 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:

- a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 punto.

2. 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 autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

3. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.
- c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.
- d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 3,00 puntos.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior según la siguiente escala a la exigida para participar en la convocatoria, 1 punto:

- 1. Doctor/a.
- 2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto.
- 3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.
- 4. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión, Formación Profesional de 2.º Grado y Bachiller.
- 5. Técnico/a en la correspondiente profesión, Formación Profesional de 1.º Grado, Graduado/a Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

Fase de oposición.

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente.

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 de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

7.º Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. 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 y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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.

7.2. 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.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos. Con objeto de asegurar la reserva de plaza de turnos de minusvalía y/o promoción interna, los ejercicios de los aspirantes que opten por cualquiera de estos turnos serán corregidos y calificados previa e independientemente a los del resto de aspirantes.

8.3. El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

8.4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6.ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

9.º Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

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 la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes por orden de celebración, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

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.

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 el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s contrato/s laboral indefinido/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá 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.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª y que son:

9.1. Fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado de la Unión Europea correspondiente, acompañado del original para su compulsión.

9.2. 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.

9.3. Informe del Médico de Empresa de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso en su Estado a la función pública.

9.5. 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 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

9.6. Los aspirantes que hayan accedido por el turno de minusvalía deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación de la minusvalía, así como el grado de la misma.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente 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.

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. En este caso se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

El solo 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.

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.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo los Juzgados de lo contencioso administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 28 de enero de 2003.- El Presidente.

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
fecha nacimiento 	Sexo Varon # Mujer #	Localidad de nacimiento	Provincia y Estado de nacimiento
Teléfono con prefijo	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Domicilio Estado

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la/s plaza/s	Nº de plazas 	Régimen jurídico Funcionario Laboral	Sistema selectivo Oposición # Concurso oposición # Concurso #
Fecha publicación B.O.E. 	Reserva discapacitados #	Grado de minusvalía %	Turno: Libre # Promoción interna #

TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A) Experiencia profesional-en puestos de igual o similar contenido al que se opta: En Diputación de Córdoba # En otras Administraciones # En empresas privadas #	B)	C)
Si presta o ha prestado servicios en la Diputación de Córdoba, solicita que se una a la presente solicitud la certificación justificativa, a efectos de valoración como méritos en su caso.		

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.

FECHA Y FIRMA:
En....., a..... de.....de.....

IMPORTE DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A INGRESAR A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA:
--

ILMO.SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.-

ANEXO I

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Técnico/a de Cooperación Internacional.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Estar en posesión del Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisiones de instancias.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 7,51 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 1.^a.

1.7. Fase de concurso:

A) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excm. Diputación Provincial, en puestos de igual categoría profesional a la que se aspira: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira: 0,05 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial o bien contrato de trabajo registrado en el INEM. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

En este apartado de experiencia profesional, podrá valorarse un máximo de 7 años, siempre que se hubiere adquirido en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores al 30 de septiembre de 2002.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 10 horas, 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:

- a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 punto.

2. 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 autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

3. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.
- c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.
- d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 3,00 puntos.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior según la siguiente escala a la exigida para participar en la convocatoria, 1 punto:

1. Doctor/a.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

D) Méritos específicos.

Se valorarán las actividades de Cooperación al Desarrollo en países del Tercer Mundo, vinculadas a alguna Administración Pública o Organismo Internacional, con 0,10 puntos por mes hasta máximo de 2 puntos, que se acreditarán mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

1.8. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de tres horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque I y Bloque II.

Segundo ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de tres horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque III y Bloque IV.

Tercer ejercicio.

De carácter práctico, consistirá en la elaboración de un Proyecto, Memoria o Programa, que determine el Tribunal, relacionado con la Cooperación Internacional al Desarrollo. El resultado del ejercicio deberá ser traducido por los opositores al idioma inglés o francés y se introducirá en un sobre suficientemente identificado que entregará cerrado al Tribunal. El Tribunal podrá asesorarse de profesionales cualificados para ponderar el dominio de los idiomas de los aspirantes.

En este ejercicio se valorará el dominio del idioma con un 40% y el contenido, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis con un 60% sobre 10 puntos del ejercicio.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 4 horas.

1.9. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

5. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

8. Organización y competencias municipales/provinciales.

9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

10. El Servicio Público Local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

11. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

12. 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.

13. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

14. Los contratos administrativos. Concepto, clases y elementos.

15. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

16. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

17. Los recursos administrativos: Conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, Legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

18. Las subvenciones públicas. Definición y características. Reglamento de la Diputación de Córdoba sobre subvenciones.

19. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

Bloque II. El marco de la cooperación al desarrollo.

1. La articulación del mundo actual: El abismo de la desigualdad.

2. Características comunes de los países empobrecidos. La pobreza: Concepto y medición.

3. Los aspectos económicos en la lucha contra la pobreza. Principales sectores: Salud. Educación, Vivienda y medio ambiente.

4. Los aspectos sociales en la lucha contra la pobreza. Principales colectivos: Campesinos, mujer, infancia, indígenas y 3.ª edad.

5. La perspectiva de género en la cooperación al desarrollo. Las Estrategias de Género en las políticas de Desarrollo. Indicadores y herramientas.

6. Medio ambiente y desarrollo sostenible.

7. Las migraciones internacionales: Causas y efectos en los países de origen y en los países de destino.

8. La deuda externa. Origen, evolución. Las políticas de ajuste estructural.

9. Las conferencias mundiales en los noventa (1). La cumbre del Milenio. La conferencia sobre Medio ambiente y Desarrollo. La Conferencia Mundial sobre Derechos Humanos.

10. Las conferencias mundiales en los noventa (II). Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo. La Conferencia Mundial sobre Mujeres. Conferencia sobre asesoramiento humanos.

11. Raíces y rasgos del subdesarrollo en América Latina. Un recorrido histórico.

12. Los procesos de integración regional en América Latina.

13. Estrategias de desarrollo en América Latina: Los debates sobre el ajuste estructural, la integración regional y el libre comercio.

14. Raíces y rasgos del subdesarrollo en el África Subsahariana. Estrategias de Desarrollo.

15. Raíces y rasgos del subdesarrollo en el Magreb y Oriente Próximo. Estrategias de Desarrollo.

16. La cooperación en la Unión Europea con otros países. Especial referencia a América Latina, países de la Europa del Este y del Mediterráneo.

17. Las teorías del desarrollo. Principales teorías. La crisis del desarrollo.

18. La medición del desarrollo: Los indicadores del desarrollo. Los informes de desarrollo del PNUD: El índice de desarrollo humano.

19. La Ayuda oficial al desarrollo (AOD): Origen de la ayuda. Concepto de AOD. Principales actuaciones. Principales instituciones.

20. La política oficial de cooperación en España. Estructura institucional y modalidades de cooperación.

21. Seguimiento y evaluación de las acciones de Ayuda Humanitaria. El impacto de la Ayuda Humanitaria.

22. La política de cooperación de la Unión Europea. Rasgos generales y principios. Cooperación por bloques geográficos. Instrumentos de ámbito general u horizontal. Crisis y reforma de la política comunitaria de cooperación al desarrollo.

23. La política de cooperación de los organismos multilaterales. El Banco Mundial y el FMI. El Banco Interamericano de desarrollo (BID) y las agencias de las Naciones Unidas. El Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la OCDE.

24. Financiación de la Cooperación al Desarrollo: La Conferencia de Monterrey. Cooperación reembolsable y no reembolsable. Créditos FAD: Objetivos, funcionamiento y resultados.

Bloque III. Estrategias de acción de la cooperación no gubernamental.

1. La cooperación no gubernamental en España: Origen, evolución y tipologías.

2. La Coordinadora de ONGD de España. Las coordinadoras autonómicas y provinciales.

3. Educación para el desarrollo: Concepto, agentes y objetivos. Historia y evolución de la educación para el desarrollo.

4. El comercio justo como sistema innovador de Cooperación al Desarrollo. Criterios del Comercio Justo. Métodos y funcionamiento del sistema de Comercio Justo. Relación con los productores.

5. La acción política en la cooperación al desarrollo en las ONGD. El cambio de estructuras y el cambio de valores. Características de la incidencia política. Evolución y diagnóstico de las acciones de incidencia política. La gestión de campañas de incidencia política.

6. Cooperación al Desarrollo: Historia, caracterización y eficacia.

7. La ayuda humanitaria y la cooperación para el desarrollo. La ayuda de emergencia en la cooperación al desarrollo.

8. Poder local y participación. Apuntes para una participación activa. La Participación Ciudadana, empoderamiento y democracia participativa.

9. Los actores de la cooperación andaluza. Las ONGD andaluzas. La administración autonómica y local. El FAMSÍ. Otros agentes.

10. El papel de las Organizaciones No Gubernamentales y demás Asociaciones sin ánimo de lucro en la Cooperación al Desarrollo: Origen Características y diferencias. Areas de actuación.

11. El voluntariado en la cooperación al desarrollo. Motivaciones y actitudes del voluntariado.

12. La ley española del voluntariado: Un análisis crítico. La ley andaluza del voluntariado: Un análisis crítico.

13. La selección, motivación y fidelización del voluntariado. Plan de formación y diseño de tareas.

14. Las Naciones Unidas. La Carta. Miembros, estructura orgánica y funcionamiento.

15. El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). La Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo.

16. La Ley 23/1998, de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Bases generales del Ministerio de Asuntos Exteriores para la concesión de subvenciones con destino a los proyectos.

17. Principios generales en el diseño de un proyecto o programa de desarrollo.

18. Planificación de acciones de desarrollo. Políticas de desarrollo y cooperación para el desarrollo. Planes, programas y proyectos. La Gestión del Ciclo del Proyecto (GCP). La GCP en la cooperación de la Unión Europea. La GCP en la cooperación de España.

19. Técnicas de identificación y formulación de proyectos. El enfoque del marco lógico. El análisis de participación. Análisis de programas y objetivos. Elementos de un proyecto. La matriz de planificación. Formularios para la presentación de un proyecto.

20. Técnicas de gestión y seguimiento de proyectos. Plan de actividades. Calendarios. Presupuestos. Sistemas de información para el seguimiento.

21. Técnicas de evaluación de proyectos. Definición y tipos de evaluación. La evaluación previa. La evaluación intermedia y posterior. Criterios de evaluación e indicadores.

22. Herramientas para la recopilación y el análisis de información. Herramientas para el análisis de datos cualitativos. Herramientas para el análisis de datos cuantitativos. Técnicas participativas.

23. Factores de viabilidad. Políticas de apoyo y elementos institucionales. Tecnología apropiada. Factores económicos y financieros. Medio ambiente y desarrollo sostenible. El enfoque de género y otras cuestiones socio culturales.

Bloque IV. Derecho Internacional y Organizaciones Internacionales.

1. Los órganos del Estado encargados de las relaciones internacionales: Organos centrales, misiones diplomáticas y delegaciones en conferencias y órganos internacionales. Las representaciones permanentes ante organizaciones internacionales.

2. El régimen español de extranjería. Asilo y refugio. El acceso al trabajo de los extranjeros en España.

3. El Derecho internacional de los derechos humanos. Principios fundamentales. Declaraciones, convenios y mecanismos de protección en el ámbito universal: Sistema de las Naciones Unidas.

4. Las organizaciones internacionales. Concepto, clases, competencias y régimen jurídico. Los órganos y la adopción de decisiones.

5. La evolución de las Naciones Unidas en el desempeño de sus funciones, en especial respecto al mantenimiento de la paz y seguridad internacionales y a la libre determinación de los pueblos.

6. Las Organizaciones internacionales de participación limitada. La Organización de Cooperación y desarrollo econó-

mico. La Organización de Estados Americanos. La Organización para la Unidad Africana.

Relaciones Internacionales y Política Exterior.

7. La sociedad internacional contemporánea. Universalidad, interdependencia y heterogeneidad. La jerarquización en la sociedad internacional.

8. El papel del Estado en las relaciones internacionales. Estado, pueblo y nación. Igualdad jurídica y desigualdad material entre los Estados.

9. Otros actores de la sociedad internacional: Las fuerzas religiosas, las internacionales de partidos políticos, sindicales y patronales, las organizaciones no gubernamentales, las empresas transnacionales.

10. Factores condicionantes de las relaciones internacionales: Geografía, historia y cultura, demografía, economía, ciencia y tecnología, ideologías.

11. Estructuras sociales y sistemas políticos en Iberoamérica. El Presidencialismo. Federalismo y centralización. El municipalismo iberoamericano.

12. Iberoamérica en la actualidad. Los procesos de democratización. Desarrollo económico y cambios sociales. Procesos de integración regional. Iberoamérica en la escena internacional.

13. Estructuras sociales y sistemas políticos en el mundo árabe e islámico, Asia Meridional y Africa Subsahariana. La cuestión del Sahara Occidental.

14. La evolución reciente de los países de la Europa Central y Oriental: Transformaciones económicas, políticas y sociales. Los problemas de su reinserción internacional.

15. La política exterior de España desde 1975: Las dimensiones europea y atlántica. La política hacia el Norte de Africa y el Mediterráneo.

16. La política exterior de España desde 1975 hacia Iberoamérica. La Conferencia Iberoamericana.

Economía Internacional y Cooperación al Desarrollo.

17. El proceso de globalización de la economía. Causas y consecuencias. Las empresas transnacionales. Los movimientos internacionales de capitales.

18. La energía y los recursos naturales a escala internacional. La economía del Medio Ambiente.

19. Economía del desarrollo. Teoría sobre subdesarrollo. Problemas derivados de las desigualdades estructurales en producción, renta y tecnología.

20. El Comercio exterior de los países en vías de desarrollo. El sistema de preferencias generalizadas. Los Acuerdos de productos básicos.

21. La cooperación para el desarrollo descentralizada. Tendencia actual. Los fondos de ayuda al desarrollo. Plataforma del 0,7%: Origen, fundamento y consecuencias.

22. El espacio de la Cooperación al Desarrollo en las relaciones internacionales: El Estado, las Administraciones Locales y la Sociedad Civil.

23. El papel de las empresas en la Cooperación al Desarrollo. Financiación. Procesos de privatización de servicios en países en desarrollo. Las Corporaciones industriales multinacionales.

24. Fondos españoles de Cooperación descentralizada: Actores y redes institucionales con países receptores. Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional (FAMSÍ).

ANEXO II

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Técnico/a Medio Coop. Desarrollo.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a

1.7. Fase de concurso:

A) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excma. Diputación Provincial, en puestos de igual categoría profesional a la que se aspira: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial o bien contrato de trabajo registrado en el INEM. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

En este apartado de experiencia profesional, podrá valorarse un máximo de 7 años, siempre que se hubiere adquirido en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores al 30 de septiembre de 2002.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 10 horas, 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:

- a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 punto.

2. 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 autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

3. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.

c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.

d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 3,00 puntos.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior según la siguiente escala a la exigida para participar en la convocatoria, 1 punto:

- 1. Doctor/a.
- 2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

D) Méritos específicos.

Se valorarán las actividades de Cooperación al Desarrollo en países del Tercer Mundo, vinculadas a alguna Administración Pública o Organismo Internacional, con 0,10 puntos por mes hasta máximo de 2 puntos, que se acreditarán mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

1.8. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de tres horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque I y Bloque II.

Segundo ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de tres horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque III y Bloque IV.

Tercer ejercicio.

De carácter práctico, consistirá en la elaboración de un Proyecto, Memoria o Programa, que determine el Tribunal, relacionado con la Cooperación Internacional al Desarrollo. El resultado del ejercicio deberá ser traducido por los opositores al idioma inglés o francés y se introducirá en un sobre suficientemente identificado que entregará cerrado al Tribunal. El Tribunal podrá asesorarse de profesionales cualificados para ponderar el dominio de los idiomas de los aspirantes.

En este ejercicio se valorará el dominio del idioma con un 40%, y el contenido, la aportación personal del aspirante y la capacidad de síntesis con un 60% sobre 10 puntos del ejercicio.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 4 horas.

1.9. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

5. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración

y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. 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.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

10. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

11. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

12. Las subvenciones públicas. Definición y características. Reglamento de la Diputación de Córdoba sobre subvenciones.

Bloque II. El Marco de la Cooperación al Desarrollo.

1. Características comunes de los países empobrecidos. La pobreza: Concepto y medición.

2. Los aspectos económicos en la lucha contra la pobreza. Principales sectores: Salud. Educación, Vivienda y medio ambiente.

3. Los aspectos sociales en la lucha contra la pobreza. Principales colectivos: Campesinos, mujer, infancia, indígenas y 3.ª edad.

4. La perspectiva de género en la cooperación al desarrollo. Las Estrategias de Género en las políticas de Desarrollo. Indicadores y herramientas.

5. La deuda externa. Origen, evolución. Las políticas de ajuste estructural.

6. Raíces y rasgos del subdesarrollo en América Latina. Un recorrido histórico.

7. Estrategias de desarrollo en América Latina: Los debates sobre el ajuste estructural, la integración regional y el libre comercio.

8. Raíces y rasgos del subdesarrollo en el Magreb y Oriente Próximo. Estrategias de Desarrollo.

9. Las teorías del desarrollo. Principales teorías. La crisis del desarrollo.

10. La medición del desarrollo: Los indicadores del desarrollo. Los informes de desarrollo del PNUD: El índice de desarrollo humano.

11. La Ayuda oficial al desarrollo (AOD): Origen de la ayuda. Concepto de AOD. Principales actuaciones. Principales instituciones.

12. Seguimiento y evaluación de las acciones de Ayuda Humanitaria. El impacto de la Ayuda Humanitaria.

13. Financiación de la Cooperación al Desarrollo: La Conferencia de Monterrey. Cooperación reembolsable y no reembolsable. Créditos FAD: Objetivos, funcionamiento y resultados.

14. Las migraciones internacionales: Causas y efectos en los países de origen y en los países de destino.

15. La política de cooperación de la Unión Europea. Rasgos generales y principios. Cooperación por bloques geográficos. Instrumentos de ámbito general.

16. La cooperación en la Unión Europea con otros países. Especial referencia a América Latina, países de la Europa del Este y del Mediterráneo.

17. Los procesos de integración regional en América Latina.

Bloque III. Estrategias de Acción de la Cooperación No Gubernamental.

1. La cooperación no gubernamental en España: Origen, evolución y tipologías.

2. Educación para el desarrollo: Concepto, agentes y objetivos. Historia y evolución de la educación para el desarrollo.

3. El comercio justo como sistema innovador de Cooperación al Desarrollo. Criterios del Comercio Justo. Métodos y funcionamiento del sistema de Comercio Justo. Relación con los productores.

4. Cooperación al Desarrollo: Historia, caracterización y eficacia

5. La ayuda humanitaria y la cooperación para el desarrollo. La ayuda de emergencia en la cooperación al desarrollo.

6. Los actores de la cooperación andaluza. Las ONGD andaluzas. La administración autonómica y local. El FAMSI. Otros agentes.

7. El papel de las Organizaciones No Gubernamentales y demás Asociaciones sin ánimo de lucro en la Cooperación al Desarrollo: Origen Características y diferencias. Areas de actuación.

8. El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). La Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo.

9. Técnicas de identificación y formulación de proyectos. El enfoque del marco lógico. El análisis de participación. Análisis de programas y objetivos. Elementos de un proyecto. La matriz de planificación. Formularios para la presentación de un proyecto.

10. Técnicas de gestión y seguimiento de proyectos. Plan de actividades. Calendarios. Presupuestos. Sistemas de información para el seguimiento.

11. Técnicas de evaluación de proyectos. Definición y tipos de evaluación. La evaluación previa. La evaluación intermedia y posterior. Criterios de evaluación e indicadores.

12. Herramientas para la recopilación y el análisis de información. Herramientas para el análisis de datos cualitativos. Herramientas para el análisis de datos cuantitativos. Técnicas participativas.

13. Factores de viabilidad. Políticas de apoyo y elementos institucionales. Tecnología apropiada. Factores económicos y financieros. Medio ambiente y desarrollo sostenible. El enfoque de género y otras cuestiones socio culturales.

14. Planificación de acciones de desarrollo. Políticas de desarrollo y cooperación para el desarrollo. Planes, programas y proyectos. La Gestión del Ciclo del Proyecto (GCP).

15. Medio ambiente y desarrollo sostenible. El enfoque de género y otras cuestiones socio culturales.

Bloque IV. Derecho Internacional y Organizaciones Internacionales.

1. Los órganos del Estado encargados de las relaciones internacionales: Organos centrales, misiones diplomáticas y delegaciones en conferencias y órganos internacionales. Las representaciones permanentes ante organizaciones internacionales.

2. El régimen español de extranjería. Asilo y refugio. El acceso al trabajo de los extranjeros en España.

3. Las organizaciones internacionales. Concepto, clases, competencias y régimen jurídico. Los órganos y la adopción de decisiones.

4. Las Organizaciones internacionales de participación limitada. La Organización de Cooperación y desarrollo económico. La Organización de Estados Americanos. La Organización para la Unidad Africana.

Relaciones Internacionales y Política Exterior.

5. La sociedad internacional contemporánea. Universalidad, interdependencia y heterogeneidad. La jerarquización en la sociedad internacional.

6. Factores condicionantes de las relaciones internacionales: Geografía, historia y cultura, demografía, economía, ciencia y tecnología, ideologías.

7. Estructuras sociales y sistemas políticos en Iberoamérica. El Presidencialismo. Federalismo y centralización. El municipalismo iberoamericano.

8. Iberoamérica en la actualidad. Los procesos de democratización. Desarrollo económico y cambios sociales. Procesos de integración regional. Iberoamérica en la escena internacional.

9. La política exterior de España desde 1975 hacia Iberoamérica. La Conferencia Iberoamericana.

Economía Internacional y Cooperación al Desarrollo.

10. El proceso de globalización de la economía. Causas y consecuencias. Las empresas transnacionales. Los movimientos internacionales de capitales.

11. La energía y los recursos naturales a escala internacional. La economía del Medio Ambiente.

12. Economía del desarrollo. Teoría sobre subdesarrollo. Problemas derivados de las desigualdades estructurales en producción, renta y tecnología.

13. La cooperación para el desarrollo descentralizada. Tendencia actual. Los fondos de ayuda al desarrollo. Plataforma del 0,7%: Origen, fundamento y consecuencias.

14. El espacio de la Cooperación al Desarrollo en las relaciones internacionales: El Estado, las Administraciones Locales y la Sociedad Civil.

15. El papel de las empresas en la Cooperación al Desarrollo. Financiación. Procesos de privatización de servicios en países en desarrollo. Las Corporaciones industriales multinacionales.

16. Fondos españoles de Cooperación descentralizada: Actores y redes institucionales con países receptores. Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional (FAMSI).

ANEXO III

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Técnico/a Deportes.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de 3 horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque I y Bloque II.

Segundo ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de 3 horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque III y Bloque IV.

Tercer ejercicio.

Consistirá en la resolución de un caso práctico, con lectura ante el Tribunal en relación con el temario sometido a examen.

Se valorará el correcto planteamiento técnico del caso, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 3 horas.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos. Las preguntas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el temario anexo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

5. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. 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.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

10. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

11. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

12. Las subvenciones públicas. Definición y características. Reglamento de la Diputación de Córdoba sobre subvenciones.

Bloque II. Materias específicas.

1. Estructura y organización del deporte en el ámbito internacional. Carta Olímpica. Comité Olímpico Internacional. Federaciones Internacionales. Competencias y funciones.

2. El deporte en la Unión Europea. Carta Europea del Deporte. Programas e iniciativas comunitarias. Fondos Feder. Programa Eurathlon e Interreg.

3. El marco jurídico del deporte en España. Principios generales en la Ley 19/1990 del deporte. Estructura y organización del deporte en el ámbito estatal. Consejo Superior de Deportes. Comité Olímpico Español. Federaciones españolas. Competencias y funciones.

4. El marco jurídico del deporte en Andalucía: La Ley 6/1998 del Deporte en Andalucía. Principios generales. Estructura y organización del deporte en Andalucía. Consejería de Turismo y Deporte. Competencias y funciones.

5. Las entidades deportivas andaluzas. Clubes deportivos. Federaciones deportivas. Entes de promoción deportiva. Concepto. Naturaleza y funciones.

6. El marco jurídico del deporte en la Administración Local. Estructura y organización del deporte en el ámbito local. Patronatos. Servicios de Deportes. Competencias y funciones.

7. El marco jurídico del deporte universitario. Estructura y organización en el ámbito internacional y nacional. Federación Internacional del Deporte Universitario (FISU) y Comité Español del Deporte Universitario (CEDU). Competencias y funciones.

8. El olimpismo y la idea olímpica. Aspectos culturales, filosóficos y pedagógicos. Movimiento paraolímpico y Juegos Paraolímpicos.

9. Bases científicas del entrenamiento de velocidad. Velocidad acíclica. Factores que influyen en la velocidad. Métodos de potenciamiento de la velocidad.

10. Bases científicas del entrenamiento de la resistencia. Diferentes especificaciones de la resistencia. Métodos para el entrenamiento del desarrollo de la resistencia.

11. La iniciación deportiva y el entrenamiento deportivo en la edad escolar. Modelos de enseñanza. Etapas en la for-

mación y aspectos fundamentales a tener en cuenta en la formación.

12. La actividad física en la tercera edad. Objetivos. Programas específicos. Contraindicaciones.

13. La actividad física en la edad adulta. Objetivos. Programas específicos. Contraindicaciones.

14. La actividad física para personas con discapacidad. Objetivos. Programas específicos. Aspectos a tener en cuenta.

15. La mujer y el deporte, evolución y situación actual.

16. Diseño global del deporte en Andalucía. Planes y programas. Deporte para todos. Deporte de rendimiento. Deporte espectáculo/profesional.

17. Plan Director de instalaciones deportivas en Andalucía. Ambito y objeto del Plan. Estructura y metodología. Criterios de planificación de los equipamientos deportivos. Red básica. Red complementaria y red especial.

18. Planes de desarrollo del rendimiento deportivo estatal y en la Comunidad Autónoma Andaluza. Plan ADO. Plan Andalucía Olímpica. Concepto, filosofía y objetivos.

Bloque III.

1. Modelos de planificación y técnicas de gestión y organización. Directo, indirecto y mixta. Principios, fundamentos, ventajas e inconvenientes de los mismos.

2. Esponsorización deportiva. Patrocinio y mecenazgo. Encuadramiento de la esponsorización en la gestión de la sociedad deportiva. Estrategia de esponsorización.

3. Recursos humanos. Dirección y liderazgo en la sociedad deportiva. El rol específico del gestor y del dirigente deportivo. Tareas propias de los mismos en la sociedad deportiva actual.

4. El asociacionismo deportivo. Pasado, presente y futuro en España y en la Comunidad Autónoma Andaluza.

5. El voluntariado deportivo. Concepto. Derechos y deberes. Breve reseña histórica en todos sus ámbitos de actuación. Areas de participación. Captación y formación.

6. La animación deportiva. Concepto. Planificación de proyectos de animación deportiva. Perfil del animador deportivo.

7. Planificación deportiva. Concepto. Modelos. Tipos de planificación y desarrollo del proceso planificador.

8. Control y evaluación del proyecto deportivo. Necesidad, importancia y contenidos en el marco de desarrollo del proceso planificador.

9. Planificación y organización de manifestaciones deportivas. Modelos de organización. Estructuras. Areas de contenidos, coordinación institucional, financiación y evaluación.

10. Funciones de tutela de la administración deportiva. Organos y régimen sancionador y disciplinario deportivo. Comité Andaluz de Disciplina Deportiva. Estructura y competencias.

11. Condiciones de salud del deportista. Detección, tratamiento y prevención de lesiones deportivas. Doping y apoyo farmacológico. Fatiga y sobreentrenamiento. Masaje deportivo.

12. Nutrición en el deporte. Influencia de la nutrición en la salud y la capacidad de rendimiento. Fundamentos de la alimentación en el deporte. La ayuda ergogénica al deportista.

13. Actividad física y disfunciones sociales, orgánicas y psíquicas. El deporte adaptado para discapacitados, drogodependencias y marginación. Sistemas de intervención y programas de actividad física y deportes.

14. Actividades físicas y deportivas en la Naturaleza. Actividad física y medio ambiente. Planificación de actividades deportivas en el medio natural.

15. Organización de actividades recreativas y actividades de tiempo libre. El deporte como ocio y como profesión. Evaluación y situación actual. Profesiones y organizaciones deportivas.

Bloque IV.

1. El deporte como hecho social. Hábitos deportivos e intereses de los grupos sociales. El deporte informal. Un nuevo concepto a tener en cuenta en la política deportiva. Nuevas prácticas físico-recreativas.

2. Deporte y calidad de vida. Aspectos sociológicos relacionados con la actividad físico-deportiva. La sociedad depor-

tivizada. Identidad cultural del deporte en la sociedad contemporánea.

3. Titulaciones deportivas. Pasado, presente y futuro. Regulación. Formación del entrenador. Nuevas titulaciones deportivas. Niveles, bloques y áreas.

4. Futuro del profesional del deporte desde las expectativas sociales y del marco legal. Enseñanza. Rendimiento deportivo. Gestión deportiva. Salud. Ocio y recreación.

5. Competencias de las Diputaciones Provinciales en materia de Deporte. Promoción del Deporte desde las Mancomunidades de Municipios.

6. Organización de los Juegos Deportivos Provinciales en la Diputación de Córdoba. Programas deportivos de la Diputación Provincial de Córdoba.

7. Ordenamiento jurídico, normativo y organizativo del deporte en la provincia de Córdoba. Etapas y modelos de la intervención municipal en el Deporte. Participación ciudadana e instalaciones deportivas municipales.

8. Análisis de la necesidad, la demanda y la oferta de instalaciones deportivas en la provincia de Córdoba. Demanda asociativa y demanda social.

9. Piscinas al aire libre de uso público. Normativa reguladora y principales elementos de gestión a considerar desde un enfoque de marketing. Piscinas cubiertas de uso público. Normativa reguladora y principales elementos de gestión a considerar desde un enfoque de marketing.

10. Pabellones deportivos. Normativa reguladora y principales elementos de gestión a considerar desde un enfoque de marketing.

11. Grandes campos. Normativa reguladora y principales elementos de gestión a considerar desde un enfoque de marketing.

12. Instalaciones de aprovechamiento del entorno: Clases y tipos. Principales elementos a considerar desde un enfoque de marketing y desde la gestión de su mantenimiento.

13. Mantenimiento en instalaciones deportivas: Políticas de mantenimiento. Tipos de mantenimiento. Aplicación de los diferentes tipos de mantenimiento en una instalación deportiva. Planificación y organización del mantenimiento en una instalación deportiva.

14. Pistas al aire libre: Tipología constructiva. Principales elementos funcionales y de mantenimiento. Normativa de referencia que condiciona la gestión del mantenimiento.

15. Prevención de Riesgos Laborales en las instalaciones deportivas. Marco normativo, obligaciones documentales, condiciones y riesgos específicos, gestión de la prevención.

16. Normativa sobre seguridad y salud en el trabajo. Factores de riesgo en el trabajo: Peligro, daño y riesgo. Prevención de riesgos en el trabajo: Medios, equipos y técnicas de seguridad.

ANEXO IV

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Diseñador/a Gráfico/a.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Formación Profesional de Segundo Grado en Artes Aplicadas y Oficios Artísticos (especialidad en Dibujo Publicitario y Diseño), o Titulación en Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 4,51 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito en un periodo máximo de 75 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con 4 res-

puestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, cuyo contenido versará sobre los dos bloques del temario propuesto.

Este ejercicio se valorará calificando con 0,2 puntos cada respuesta acertada. Las respuestas erróneas restan la mitad del valor de una correcta. Las no contestadas no restan valor.

Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar gráficamente, durante un periodo máximo de 3 horas un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

El ejercicio se realizará en el entorno PC con el programa Adobe Photoshop y Corel Draw.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. Reglamento y otras disposiciones generales.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

5. El acto administrativo: Concepto y clases de acto administrativo. Eficacia. Validez de los actos administrativos. Motivación. El silencio administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios. Fases del procedimiento. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

6. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias municipales. Organización Provincial. Competencias provinciales.

7. Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Selección y Clases. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.

8. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución Presupuestaria. Control y fiscalización.

Bloque II. Materias específicas.

1. Historia del estilo tipográfico: De la Antigüedad al Historismo. Movimientos vanguardistas y Estilo Internacional. Años 60, 70 - Funcionalismo. New Wave - Autoedición en la actualidad.

2. Reglas de composición tipográfica: Cuerpo-longitud. Espaciado-interlineado. Lecturabilidad. Set-Justificación.

3. Definición de sistema gráfico: Clasificación: Formales, conceptuales, mixtos, cerrados, abiertos.

4. Reproducción fotográfica: Principios generales del tramado. Lineatura. Patrones geométricos.

5. Señalética: Concepto de señalización. Elementos a considerar. Clasificación de señales.

6. Diseño editorial: Parámetros principales.

7. Procedimiento de creación de la identidad visual: Fase de análisis. Fase de confirmación. Redacción de manual corporativo.

8. Teoría del color: Conceptos básicos-Tono, saturación, valor. Círculo cromático-Composición. Mezclas aditivas-Mezclas subtractivas. Colores análogos-Colores complementarios.

9. Sistemas de impresión a color: Cuatricromía-Separación de colores-Efecto muaré. Sistemas de impresión con más de 4 colores. Sistemas de impresión con menos de 4 colores.

10. Lenguaje Postscript: Definición y funcionamiento. Niveles. Ficheros EPS.

11. El papel: Tipos de papel por su origen. Características físicas. Clasificación por grupos.

12. Imágenes de mapa de bits e Imágenes vectoriales: Definición. Su composición. Tipos.

13. Fundamentos de la digitalización: Tipos de imagen digital. Profundidad de bits. Histogramas. Colorimetría digital.

14. Edición de Libros: Calibrado. Procedimientos de cálculo con texto e imágenes.

15. La Marca: Definición. Clasificación de las marcas: Logotipo, isotipo, isologo. Tipos de isologo: Icónico, diagramático, monogramático.

16. Principio de coherencia visual: Coherencia formal-coherencia funcional. Tipos usuales de coherencia.

17. Periféricos: Scanners. Sistemas de almacenamientos ópticos. Impresoras de color: Láser-sublimación.

18. Conceptos básicos de la Identidad Visual: El símbolo: El logotipo. Tipografía. Colores corporativos. Imagen interna-Imagen externa. Requisitos

19. Principios de Jerarquía en el Diseño Gráfico: Parámetros: Principio de Anomalía perceptiva. Tipos.

20. Organización visual mediante el Color: Ley de proporciones inversas. Ley de matizaciones acromática. Ley de gamas familiares. Ley de contraste por cierre.

21. Pre-impresión: Sistemas de gestión de color. Clasificación de pruebas-color: Sistemas analógico y digital. Densitómetro.

22. Concepto de Anisotropía. Tipos. Anisotropía vertical y horizontal.

23. Color en las Artes Gráficas. Síntesis aditivas-Síntesis subtractivas.

24. Medición del color: Densidad, porcentaje, colorimetría, espectrofotometría. Contraste simultáneo. Temperatura del color.

25. Principio de funcionalidad en el Diseño: Herramientas para mejorar la funcionalidad

26. Publicidad radiofónica: Características del medio. Tipos de formatos. Elementos de publicidad radiofónica.

27. Teoría de Gestalt: Principio de economía perceptiva. Principio de complementareidad. Principio de pregnancia.

28. Ganancia de punto: Valor de trama y lineatura de tramado. Ganancia mecánica y óptica. Parámetros que la modifican.

29. Identidad Corporativa de la Diputación de Córdoba: Estructura general y composición.

30. Pautas generales del diseñador gráfico para enviar a Imprenta: Procedimiento y variables.

31. Concepto de resolución: Lineatura. Imagen de línea. Imagen de semitonos. Tramado de imágenes.

32. El folleto: Estructura. Características formales del folleto. Legibilidad. Características redaccionales.

ANEXO V

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Auxiliar Administrativo/a, con destino en alguna de las Unidades Provinciales del Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

1.2. Plantilla de personal laboral.

1.3. Titulación académica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.ª.

1.7. Fase de Concurso:

A) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excm. Diputación Provincial, en puestos de igual categoría profesional a la que se aspira: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyo con-

tenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial o bien contrato de trabajo registrado en el INEM. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

En este apartado de experiencia profesional, podrá otorgarse hasta un máximo de 10 puntos, siempre que los servicios se hubieran prestado en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores al 30 de Septiembre de 2002.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 10 horas, 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:

- a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 punto.

2. 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 autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

3. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.
- c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.
- d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 3,00 puntos.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior según la siguiente escala a la exigida para participar en la convocatoria, 1 punto:

1. Doctor/a.
2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto.
3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.
4. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión, Formación Profesional de 2.º Grado y Bachiller.
5. Técnico/a en la correspondiente profesión, Formación Profesional de 1.º Grado, Graduado/a Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

1.8. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 90 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 75 versarán sobre las materias del programa y 15 sobre conocimientos gramaticales y de cálculo sencillo propios de las tareas a desempeñar por la Subescala. El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos.

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

Segundo ejercicio. Constará de dos partes, a realizar en una misma sesión:

a) Primera parte: Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el Tribunal utilizando el procesador de textos Word 97. En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado. El tiempo máximo para la realización de esta parte será de veinte minutos.

b) Segunda parte: Según determine el Tribunal, podrá consistir en la realización de una prueba de Excel, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre esta aplicación, o bien en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos Word 97. En este caso, se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de textos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

En las dos partes de este ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

En la calificación de este ejercicio, la primera parte se puntuará hasta un máximo del 40% de la puntuación total y la segunda hasta un máximo del 60% de la misma. En ambas partes, los errores cometidos se valorarán negativamente. El Tribunal podrá determinar el mínimo necesario a alcanzar en la primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

1.9. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes características y estructuras. Principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales.
 3. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
 4. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: Las Administraciones del Estado, Autonómica, y Local.
 5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 6. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.
 7. El municipio. Organización y competencias.
 8. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
 9. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Bloque II. Materias específicas.
1. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios Generales. Ordenación. Fases.
 2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.
 3. Los recursos administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio.
 4. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.
 5. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal. Sus componentes fundamentales. La ofimática: En especial el tratamiento de textos. Bases de Datos y Hojas de Cálculo.
 6. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenadores.
 7. El 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.
 8. Derechos de los funcionarios públicos locales. Especial referencia a los derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
 9. Documentación del contrato de obra pública (1): Contenido del proyecto de obra. Pliego de condiciones.
 10. Documentación del contrato de obra pública (2): Actas y certificaciones de obra. Modificados.
 11. Documentación en los expedientes de calificación ambiental. Tramitación y plazos.
 12. La Excm. Diputación Provincial de Córdoba. Su organización.

ANEXO VI

1. Normas particulares.
 - 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Auxiliar de Preimpresión.
 - 1.2. Plantilla de laboral.
 - 1.3. Titulación Académica: Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado.
 - 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.
 - 1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.
 - 1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.
 - 1.7. 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 50 preguntas en un tiempo máximo de 75 minutos. Las preguntas tendrán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de

ellas la correcta. El contenido de este cuestionario versará sobre los Bloques I y II del Temario.

Este ejercicio se valorará con 0,2 puntos por cada respuesta acertada, disminuyéndose la puntuación en 0,1 puntos por cada contestación errónea. Las respuestas en blanco no restan puntuación.

Segundo ejercicio.

De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
3. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: Las Administraciones del Estado, Autonómica, y Local.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, 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 proceso gráfico. Fases.
2. Técnicas de reproducción fotomecánica.
3. Planchas offset y descripción de la máquina offset.
4. Reproducción electrónica del color. El escáner.
5. Teoría del color.
6. Técnicas de impresión.
7. La impresión tipográfica.
8. La impresión offset. Fundamento.
9. Principales problemas de la impresión offset y sus soluciones.
10. Control de calidad en la impresión offset.
11. El soporte impreso. El papel.
12. Control de producción de una imprenta.
13. Maquetación y diseños de los impresos.
14. Serigrafía. Concepto y metodología.
15. Imposición de páginas para encuadernación.
16. Composición de textos. Evolución y técnicas.

ANEXO VII

1. Normas particulares.
 - 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Cocinero/a.
 - 1.2. Plantilla de laboral.
 - 1.3. Titulación académica: Graduado Escolar o FP I Rama Hostelería y Turismo (Cocinero/a).
 - 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.
 - 1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.
 - 1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.
 - 1.7. 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 50 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario versará sobre los Bloques I y II del Temario.

Este ejercicio se valorará con 0,2 por cada respuesta acertada, disminuyéndose la puntuación en 0,1 puntos por cada contestación errónea.

Segundo ejercicio.

De carácter 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.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

3. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: Las Administraciones del Estado, Autonómica, y Local.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, 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. Concepto de cocina. Condiciones físico-ambientales que debe reunir el local de cocina.

2. Seguridad e higiene en el trabajo: Aseo personal, higiene en el trabajo y vestuario. Reglamentación técnico-sanitario de comedores colectivos.

3. Tecnología de la cocina. Maquinaria: Generadores de calor, (gas propano, gas ciudad, electricidad), otros generadores de calor, generadores de frío y pequeña maquinaria. Herramientas de cocina: Concepto y clases.

4. Terminología culinaria: Concepto y términos (abrillantar, acaramelar, adobar, aromatizar, brasear, cocer al vapor, empanar, etc.).

5. Concepto de conservación de géneros. Formas de conservación: Medios físicos, químicos y biológicos.

6. Clasificación de las técnicas de cocinado. Procedimiento por vía húmeda. Cocción y frituras. Procedimientos por vía seca: Asados.

7. Verduras y hortalizas: Concepto, clasificación y técnicas de cocinado. Arroz y patatas: Concepto, características, cualidades y técnicas de cocinado. Legumbres: Concepto, propiedades, preelaboración y cocinado.

8. Grasas y aceites: Conceptos, tipos y conservación. Pastas: Concepto, tipos, clasificación según su forma y conservación. Lácteos: Concepto, composición, conservación, aplicación en cocina y derivados.

9. Huevos: Composición, valoración y conservación. Aplicaciones generales. Métodos básicos de cocinado.

10. Condimentos: Concepto. Origen vegetal: Especies, hierbas aromáticas. Origen mineral: Sal. Condimentos varios: Aguardientes, licores, vinagres, azúcar y otros.

11. Pescados: Concepto, clasificación, grado de frescor, propiedades nutritivas y métodos básicos de cocinado.

12. Carnes: Concepto, calidad, rendimiento, clasificación según las propiedades nutritivas, y métodos básicos de cocinado.

13. Confección de menús. Elementos básicos para una alimentación equilibrada.

14. Recepción, almacenamiento, tratamiento, conocimiento y control de las distintas mercancías: Alimentos (perecederos, congelados, conservas...); limpieza (utillaje y productos); material de oficina, lencería y menaje, y otros (talleres...).

15. Normas sobre manipulación de alimentos.

16. Normas sobre conservación de alimentos.

ANEXO VIII

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 5 Plazas de Cuidador/a.

1.2. Plantilla de laborales.

1.3. Titulación académica: Graduado Escolar o formación profesional de primer grado o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

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

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Consistirá en responder por escrito, 50 preguntas, tipo test, formuladas por el Tribunal sobre las Materias Comunes y Específicas, recogidas en el temario, durante un tiempo máximo de 75 minutos. Se restará por cada respuesta incorrecta la mitad del valor de una correcta.

Segundo ejercicio.

Consistirá en una prueba de aptitud profesional sobre los cometidos específicos de la plaza, según funciones recogidas en el Convenio Colectivo de esta Corporación. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

Materias comunes.

1. Constitución Española de 1978. Antecedentes. Principios generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales. Organización y competencias provinciales.

4. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Materias específicas.

1. Funciones del Cuidador de un Centro Asistencia de Minusválidos Psíquicos. Cualidades del Cuidador: Intelectivas, físicas, psíquicas y personales. Aptitudes que debe desarrollar: Inteligencia, habilidad manual, desarrollo de la capacidad de perfección, aptitud para el trabajo, educación del carácter.

2. Secreto profesional. Responsabilidad: Civil y penal.

3. Relaciones con el interno. Psicología del interno. Cómo se debe tratar al interno. Relación con la familia del interno.

4. Atención y observación del interno. ¿Cómo atender a la llamada del interno? ¿Cómo dirigirse al interno? ¿Cómo observar e informar? Derechos del interno.

5. Concepto de salud según la OMS. Evolución histórica de los Centros Asistenciales para Minusválidos Psíquicos. Tipos de Centros asistenciales. Objetivos operativos de un Centro asistencial para Disminuidos Psíquicos.

6. Vigilancia y observación del interno. Observación del aspecto de su persona. Medida de: Temperatura, pulso, respiración y tensión arterial. Errores más frecuentes en las medidas de las constantes vitales.

7. Dietas. Administración de comidas a los internos. Los alimentos y la dieta. Tipos de dieta: Normal, hídrica, líquida, ligera, blanda, suave, con escasos residuos, diabética, hipocalórica, baja en sal, baja en grasa.

8. Clasificación de los internos en la distribución y administración de comidas: Internos que pueden levantarse de la cama, internos que no pueden levantarse de la cama, internos incapacitados. Manipulación de alimentos.

9. Eliminaciones. Orina. Diuresis. Medidas para facilitar la micción. Aplicación de cuña y botella. Material fecal. Vómitos. Aptitud del Cuidador ante un interno que expectora.

10. Higiene del interno. El baño del interno. Baño completo. Baño parcial. Lavado del cabello. Cuidado de la boca y de los dientes. Prevención de úlceras por decúbito. Tratamiento de úlceras por decúbito.

11. Cambios de ropa del interno encamado. Cuidado de la ropa y enseres personales del interno.

12. La cama del interno. Emplazamiento de la cama. Tipos de camas. Accesorios de la cama. Tipo de colchones. Ropa de cama o lencería. Técnicas para hacer la cama desocupada. Técnicas para hacer la cama ocupada. Formas de abrir la cama para la recepción del interno. ¿Cómo se arreglan las almohadas? Cambio de colchón. Limpieza del somier y del colchón.

13. Movilización del enfermo. Método para incorporar a un enfermo. Método para ayudar a un interno a ponerse de pie. Métodos para movilizar al interno en la cama. Traslado a camillas. Traslado a sillas de ruedas. Movilización del interno con traumatismos.

14. Traslado del interno fuera del Centro. Planificación del tiempo de ocio.

15. Aplicación del calor y del frío. Normas generales. Calor seco. Calor húmedo. Bolsas de hielo. Baños de alcohol.

16. Limpieza, desinfección y esterilización del material. Asepsia y antisepsia, concepto. Las enfermedades infecciosas. Técnicas de aislamiento. Lavado de manos. Utilización de bata, mascarilla y guantes. Desinfección del interno. Técnica de barrera.

ANEXO IX

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 2 Plazas de Mecánico Conductor.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Requisitos específicos:

a) Titulación académica: Graduado escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente.

b) Estar en posesión del permiso de conducir de categoría E.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.ª.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Consistirá en responder por escrito 50 preguntas tipo test, formuladas por el Tribunal sobre las materias comunes y específicas, recogidas en el temario, durante un tiempo máximo de 75 minutos. Se restará por cada respuesta incorrecta la mitad del valor de una correcta.

Segundo ejercicio.

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

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, 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 motor atmosférico. Funcionamiento. Elementos que lo definen.

2. El motor de inyección y turbo alimentado en gasolina. Elementos que lo componen y ventajas.

3. El motor Diesel. Funcionamiento, diferenciación y ventajas.

4. El motor Diesel turbo alimentado. Ventajas. Elementos que lo componen.

5. Sistema de generación eléctrica. Sus valores. Distribución en motores normales. Elementos.

6. Sistema electrónico de encendido. Diferenciación y elementos.

7. El motor de arranque. Elementos y Funcionamiento.

8. Sistemas de refrigeración de motores y su funcionamiento.

9. Dirección. Clases de dirección y elementos.

10. Los frenos: Sistemas, circuitos y órganos que los componen.

11. El embrague: Su función y elementos.

12. Caja de cambios: Elementos que la componen y su función.

13. Diferencial: Elementos y su función.

14. Suspensión: Clases y elementos que la componen.

15. Sistemas hidráulicos instalados en vehículos industriales

16. Lubricantes, refrigerantes, lubricantes. Combustibles.

ANEXO X

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Oficial 1.ª Albañil.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Graduado Escolar o formación profesional de primer grado o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.ª.

1.7. 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 50 preguntas en un tiempo máximo de 75 minutos. Las preguntas tendrán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario versará sobre los Bloques I y II del Temario.

Este ejercicio se valorará con 0,2 puntos por cada respuesta acertada, disminuyéndose la puntuación en 0,1 puntos por cada contestación errónea. Las respuestas en blanco no restan puntuación.

Segundo ejercicio.

De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, 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. Magnitudes y unidades: El sistema internacional de medidas. Unidades y símbolos del sistema internacional. Longitud. Masa. Trabajo.

2. Herramientas y Utillajes (I): Descripciones de las herramientas y utillajes de trabajo. Usos.

3. Herramientas y Utillajes (II): Almacenamiento de herramientas y utillajes. Mantenimiento. Riesgos en su utilización.

4. Materiales de Construcción (I). Cementos, cales, yesos, áridos, morteros y hormigones. Tipos, características y usos.

5. Materiales de Construcción (II). Materiales de arcilla cocida (Ladrillos, tejas, etc.). Materiales de hormigón (bloques, bordillos, etc.). Tipos, características y usos.

6. Construcción de cimientos y saneamientos.

7. Construcción de obra de fábrica ordinaria.

8. Construcción de obra de fábrica con ladrillo visto.

9. Construcción de cubiertas cerámicas.

10. Revestimiento de cubiertas con tejas.

11. Construcción de tabiquería.

12. Enfoscados y enlucidos con morteros y pastas.

13. Guarnecidos y enlucidos con yeso.

14. Alicatados y solados. Reparación, limpieza y mantenimiento.

15. Normativa básica sobre seguridad y salud en el trabajo.

16. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo para los trabajadores de la construcción.

ANEXO XI

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Oficial Primera de Encuadernación.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Graduado Escolar o formación profesional de primer grado o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.^a.

1.7. 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 50 preguntas en un tiempo máximo de 75 minutos. Las preguntas tendrán 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario versará sobre los Bloques I y II del Temario.

Este ejercicio se valorará con 0,2 puntos por cada respuesta acertada, disminuyéndose la puntuación en 0,1 puntos por cada contestación errónea. Las respuestas en blanco no restan puntuación.

Segundo ejercicio.

De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. La maquinaria que podrá utilizarse en este ejercicio será la cosedora automática, guillotina computerizada y plegadora. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

3. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.

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

5. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Bloque II. Materias específicas.

1. Evolución histórica de las Artes Gráficas.

2. Técnicas de encuadernación manual.

3. Técnicas de encuadernación mecánica.

4. Impresión offset. Fundamentos.

5. Técnicas de impresión.

6. El soporte impreso. Papel.

7. Material fotosensible. La película.

8. Material fotosensible. La plancha.

9. Teoría del color.

10. El montaje. Elementos.

11. Imposición de páginas.

12. La tinta. Composición y su comportamiento en la impresión offset.

13. Cosedoras de hilo vegetal. Elementos y ajustes.

14. La guillotina. Elementos.

15. La plegadora. Elementos y ajustes.

ANEXO XII

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Oficial Primera Maquinista.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Graduado Escolar o formación profesional de primer grado o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.^a.

1.7. 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 50 preguntas en un tiempo máximo de 75 minutos. Las preguntas tendrán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario versará sobre los Bloques I y II del Temario.

Este ejercicio se valorará con 0,2 puntos por cada respuesta acertada, disminuyéndose la puntuación en 0,1 puntos por cada contestación errónea. Las respuestas en blanco no restan puntuación.

Segundo ejercicio.

De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. La prueba práctica se ejecutará utilizando la máquina de impresión Offset. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

3. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.

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

5. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias municipales. Organización Provincial. Competencias provinciales.

Bloque II. Materias específicas.

1. Evolución histórica de las Artes Gráficas.
2. Técnicas de encuadernación.
3. Impresión offset. Fundamentos.
4. La máquina offset. Descripción.
5. Composición tipográfica.
6. Técnica impresión tipográfica.
7. El soporte impreso. Papel.
8. Material fotosensible. La película.
9. Material fotosensible. La plancha.
10. Teoría del color.
11. El montaje. Elementos.
12. Imposición de páginas.
13. La tinta. Composición y características.
14. Densitometría aplicada a la impresión offset.
15. Superposición de tintas en la impresión offset.

ANEXO XIII

1. Normas particulares.

- 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Limpiador/a.
- 1.2. Plantilla de laboral.
- 1.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad.
- 1.4. Sistema de selección: Concurso Oposición Turno Libre.
- 1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.
- 1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.
- 1.7. 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 sólo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 10 preguntas del Bloque I y 30 preguntas del Bloque II del temario. Se restará por cada respuesta incorrecta 1/3 del valor de una respuesta correcta.

Segundo ejercicio.

De carácter 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.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.
 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Bloque II. Materias específicas.
1. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Medidas sanitarias de orden general. Seguridad e higiene en su trabajo. Prevención de accidentes.
 2. La limpieza de centros públicos. Funciones del personal de limpieza. Organización del trabajo.
 3. Limpieza de habitaciones y zonas comunes. Cuartos de baño.

4. Limpieza de maquinaria e instalaciones. Limpieza de armarios, talleres y laboratorios.

5. Productos a emplear en la limpieza. La suciedad. Manchas, Clases. Limpieza. Utilización racional de detergentes. Normas de protección y seguridad en el trabajo.

6. Control de la limpieza. Areas de limpieza.

7. Prevención de Riesgos Laborales en manejo de productos de limpieza y posturas recomendadas.

8. El secreto profesional. Responsabilidad civil y penal.

ANEXO XIV

1. Normas particulares.

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

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

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

1.7. 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. Se restará por cada respuesta incorrecta 1/3 del valor de una respuesta correcta.

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.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.
 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Bloque II. Materias específicas.
1. Señalización de obras. Normas de carreteras 8.3-IC: (O.M. de 31 de agosto de 1987, del MOPT).
 2. Reglamento General de circulación. Normas generales. Velocidad. Prioridad de paso. Comportamiento en caso de emergencia. Señalización: Normas generales, prioridad, formato, aplicación y sustitución. Tipo y significados de las señales de circulación.
 3. Marcas viales. Objeto. Color. Grupo: Longitudinales, transversales, flechas inscripciones y otras marcas (Norma de carretera 8.2-IC: O.M. sobre marcas viales del MOPU).
 4. Drenaje de una carretera. Definiciones y mantenimiento.
 5. Clases de carreteras de la provincia de Córdoba, según su titularidad. Funciones de cada una. Red de interés General del Estado (RIGE).
 6. Nociones de maquinaria de Obras Públicas. Clases y utilidad de las mismas.
 7. Terraplenes: Definición, zona de relleno y tipos de terraplenes.
 8. Prevención de Riesgos Laborales Específicos.

ANEXO XV

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 4 Plazas de Oficial 3.^a Albañil.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad.

1.4. Sistema de selección: Concurso de méritos.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

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

Baremo de méritos.

A) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excma. Diputación Provincial, en puestos de igual categoría profesional a la que se aspira: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial o bien contrato de trabajo registrado en el INEM. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

En este apartado de experiencia profesional, podrá valorarse un máximo de 7 años, siempre que se hubiere adquirido en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores al 30 de septiembre de 2002.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 10 horas, 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:

- a) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 punto.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación: 2,00 puntos.

ANEXO XVI

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 7 Plazas de Peón Especializado Agropecuario.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad

1.4. Sistema de selección: Concurso Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.

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

1.7. 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. Se restará por cada respuesta incorrecta 1/3 del valor de una respuesta correcta.

Segundo ejercicio.

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

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias generales.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Bloque II. Materias específicas.

1. Las heladas en agricultura. Época de riesgo y consecuencias.

2. Usos y Riesgos de los Abonos.

3. Principios básicos de la alimentación del ganado.

4. Poda de árboles. Técnicas y época de poda.

5. Principios básicos de higiene en el manejo del ganado.

6. Normas de seguridad e higiene del trabajador agrícola.

7. Viveros. Preparación y mantenimiento.

8. Transporte y trasplante de plantas y árboles.

AYUNTAMIENTO DE ALPANDEIRE

ANUNCIO de bases.

Convocatoria y bases que han de regir la provisión, en propiedad, de una plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Alpendeire (Málaga), de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para el año 2002.

Por Decreto de Alcaldía núm. 24/2002, de 20 de noviembre de 2002, se ha procedido a la aprobación de la Convocatoria y de las bases para cubrir la plaza que a continuación se detalla, todo ello de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para el año 2002:

Turno libre.

Sistema selectivo: Concurso oposición.

Denominación de la plaza: Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Número de vacantes: 1.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO 2002 TURNO LIBRE

Normas generales

1. Características de la plaza.

Las funciones y retribuciones que correspondan a la plaza objeto de la presente Convocatoria, serán las establecidas por el Ayuntamiento de Alpendeire, para su grupo y nivel de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente.

2. Sistema selectivo.

2.1. Determinación del sistema selectivo.

El sistema selectivo, para la provisión de la plaza objeto de la presente Convocatoria será del concurso-oposición, turno libre, de acuerdo con las especificaciones que se relacionan.