

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

*ANUNCIO de bases.*

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el pasado 24 de marzo, así como en la correspondiente a la de 14 de julio pasado, rectificativa de la anterior, y por delegación de la competencia de la Presidencia efectuada mediante Decreto de 2 de julio de 2003, acordó aprobar las siguientes:

**BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S RESERVADA/S A PERSONAL LABORAL, INCLUIDA/S EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL 2003**

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de las convocatorias para la provisión de plaza/s que se determinan en los Anexos respectivos, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2003, 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; R.D. Leg. 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; el Convenio Colectivo de empresa, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/95, 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 estas convocatorias será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

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.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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 establecieren 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 por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor. Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba». En los sistemas selectivos de concurso y curso-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.

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

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 30/92, 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 la listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, 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 sometidos 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 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 al Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 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.<sup>a</sup>

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. El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

5.7. De conformidad con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, 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.

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición, se establece un sistema de autobaremación por parte de los aspirantes. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

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

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

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

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

e) Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y posterior propuesta de resolución conforme a la base general 9.<sup>a</sup>

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

## BAREMO DE MERITOS

## A) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excma. Diputación Provincial, en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en puestos cuyos contenidos funcionales 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, contrato de trabajo registrado en el Inem o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los períodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de experiencia profesional: 9,00 puntos.

#### B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- a) Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.
- b) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.
- c) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- d) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- e) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- f) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- g) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 1,00 punto.

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

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

- Doctor/a: 1 punto.
- Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 0,90 puntos.

- Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 0,80 puntos.

- Técnico/a Superior en la correspondiente profesión, Bachiller o equivalente: 0,70 puntos.

- Técnico/a en la correspondiente profesión, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,60 puntos.

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

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

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

#### FASE DE OPOSICION

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

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 eliminados y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen la puntuación mínima 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.<sup>a</sup> 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 30/92, 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 un 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.<sup>a</sup> 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 53/84, 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 presente 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 en 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, 30 de agosto de 2004. - El Presidente.

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

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
fecha nacimiento 	Sexo 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.....
--

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

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

€:

**MODELO DE AUTOBAREMACION PARA PRUEBAS SELECTIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA**

(Espacios sombreados reservados para la Administración)

**DATOS PERSONALES**

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Teléfono con prefijo	Domicilio:Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Denominación y nº de la/s plaza/s:	Régimen jurídico	Sistema selectivo
------------------------------------	------------------	-------------------

<b>1. MERITOS PROFESIONALES.-MÁXIMO 9.00 ptos.</b>	Nº meses	Puntos	puntos
Servicios prestados en la Diputación de Córdoba			
Servicios prestados en otras Administraciones Públicas			
Servicios prestados en empresas privadas			
<b>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			

<b>2. FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO MÁXIMO 3.00 puntos</b>			
<b>A. Por la participación como asistente o alumno a cursos:</b>	Nº	Puntos	puntos
Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.			
De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos			
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos			
De 71 a 100 horas. o de 13 a 20 días lectivos 0,20 puntos			
De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.			
De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos			
De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 1,00 puntos			
	Nº	Puntos	puntos
<b>B. Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento</b>			
	Nº	Puntos	puntos
<b>C. Publicaciones</b>			
<b>TOTAL PUNTOS POR FORMACIÓN</b>			

<b>3. TITULO ACADÉMICO OFICIAL DE NIVEL SUPERIOR AL EXIGIDO</b>		
Denominación	Puntos	puntos

<b>PUNTUACIÓN TOTAL (SUMA APARTADOS 1, 2 Y 3)</b>		
---	--	--

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

En....., a..... de.....de.....

PLAZAS DE NUEVO INGRESO RESERVADAS A PERSONAL  
LABORAL  
OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2003

INDICE DE ANEXOS

Anexo	Denominación plazas	Núm.
I	Auxiliar de Preimpresión	1
II	Cuidador/a	4
III	Oficial 1. <sup>a</sup> Maquinista	1
IV	Oficial 2. <sup>a</sup> Conductor	1
V	Peón Ordinario Imprenta	1
VI	Oficial 3. <sup>a</sup> Albañil	2
VII	Peón Especializado Limpieza	1

ANEXO I

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 en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición turno libre.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>

1.6. 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 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una es válida. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

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

Segundo ejercicio. De carácter práctico, 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.

1.7. 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 ESPECIFICAS

1. La industria gráfica. La preimpresión. La impresión. La postimpresión. Conceptos básicos en las tareas de preimpresión.

2. Imagen digital. Resolución. Tamaño de la imagen. Cálculo de la resolución de análisis o digitalización, ajustes y formatos.

3. Conceptos de reproducción fotomecánica.

4. Teoría del color.

5. Reproducción electrónica del color en autoedición.

6. Sistemas de clasificación de tonos. Carta de color, bibliotecas de color. Sólidos de color.

7. Imagen discontinua: Reproducción de tonos.

8. Equipos asociados al proceso digital.

9. Sistemas de medición y control del color.

10. Escáneres. Tipos y características.

11. El proceso de una publicación.

12. Sistemas de medida aplicados a la industria gráfica.

13. Fuentes de luz. Características, unidades, rendimiento cromático y soportes de transmisión.

14. Soportes para la obtención de fotolitos.

15. Tratamiento de imágenes en color. Corrección de color, técnicas e identificación.

16. Elementos que intervienen en la verificación de la reproducción.

ANEXO II

2. Normas particulares.

2.1. Objeto de la convocatoria: 4 plazas de Cuidador/a.

2.2. Plantilla laboral.

2.3. Requisitos de los aspirantes:

- Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico/a de Formación Profesional, o equivalente.

- Carnet de Manipulador de Alimentos.

2.4. Sistema de selección: Concurso-oposición turno libre.

2.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>

2.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. Prueba de aptitud profesional consistente en:

Valoración de capacidad física mediante las siguientes pruebas de dinamometría:

- Dinamometría Escapular: mínimo 70 kilos.

- En Manos: Dinamometría no inferior a 36 kg dominante y 30 kg no dominante.

- Dinamometría pelviana no inferior a 70 kg.

Se calificará de apto a quien supere los anteriores valores.

Valoración de aptitud psicotécnica: Dirigida a determinar las aptitudes y actitudes de los/as aspirantes para el desempeño del puesto de Cuidador/a. El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen factores intelectuales, aptitudes específicas y características de personalidad, y básicamente ausencia de patologías. En tales pruebas se evaluarán los factores que a continuación se indican y en las que a los/as aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para la población general española.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

- Intelectuales. Nivel intelectual con un cociente de inteligencia igual o superior al percentil 50.

- Aptitudes específicas. Comprensión y fluidez verbal, resistencia a la fatiga intelectual.

- Características de personalidad. Ausencia de rasgos y/o tendencias psicopatológicas, adaptación personal y social normalizada y/o tendencias psicopatológicas.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas sobre las materias del programa con tres respuestas alternativas, de las que sólo una es válida. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta 1/3 de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.



Tercer ejercicio. De carácter práctico. El órgano de selección fijará un ejercicio práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que estipule el tribunal. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

#### 2.7. Programa de temas:

##### MATERIAS COMUNES

1. La 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 ESPECIFICAS

1. Funciones del Cuidador de un Centro de 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 III

#### 3. Normas particulares.

3.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Oficial Primera Maquinista.

3.2. Plantilla de laboral.

3.3. Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional o equivalente.

3.4. Sistema de selección: Concurso-oposición, turno libre.

3.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>

3.6. 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 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una es válida. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

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

Segundo ejercicio. De carácter práctico, 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.

#### 3.7. Programa de temas:

##### BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. 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 ESPECIFICAS

1. Evolución histórica de las Artes Gráficas.
2. Principales problemas de la impresión offset y sus soluciones.
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.
16. Control de calidad en la impresión offset.

#### ANEXO IV

##### 4. Normas particulares.

- 4.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Oficial 2.<sup>a</sup> Conductor.
- 4.2. Plantilla de laboral.
- 4.3. Requisitos específicos:

a) Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional o equivalente.

b) Estar en posesión de permiso de conducir clase B.

- 4.4. Sistema de selección: Concurso-oposición turno libre.
- 4.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>
- 4.6. 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 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una es válida. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

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

Segundo ejercicio. De carácter práctico consistirá en realizar por el opositor diversas pruebas de conducción, 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.

##### 4.7. Programa de temas:

#### BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. 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 ESPECIFICAS

1. Ley de Seguridad Vial: Circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de circulación. Señalización. Prioridad entre señales.
2. Tipos y significación de las señales de circulación. Señales en los vehículos. Marcas viales.
3. Autorizaciones administrativas para la circulación de vehículos. Documentación de los vehículos. Permisos de conducir. Documentación que debe llevar el conductor.
4. Infracciones y sanciones, medidas cautelares y responsabilidad del conductor.
5. Interpretación de mapas de carreteras y planos de población.
6. Clases de carreteras de la provincia de Córdoba según su titularidad. Funciones de cada una de ellas. Red de carreteras de interés general del Estado.

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. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo de conducción de vehículos.
16. Lubricantes, refrigerantes, lubricantes. Combustibles.

#### ANEXO V

5. Normas particulares.
- 5.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Peón Ordinario de Imprenta.
- 5.2. Plantilla de laboral.
- 5.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad.
- 5.4. Sistema de selección: Concurso de méritos.
- 5.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>

#### BAREMO DE MERITOS

##### A) Méritos profesionales.

- Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excma. Diputación Provincial, en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyos contenidos funcionales 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, contrato de trabajo registrado en el Inem o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los períodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de experiencia profesional: 9,00 puntos.

##### B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que ten-

gan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- h) Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.
- i) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.
- j) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- k) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- l) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- m) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- n) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 1,00 punto.

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

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

#### ANEXO VI

##### 1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas de Oficial 3.<sup>a</sup> Albañil.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición turno libre.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en responder por escrito 50 preguntas tipo test, formuladas por el Tribunal sobre materias comunes y específicas, recogidas en el temario, durante un tiempo máximo de 75 minutos. Se restará por cada respuesta incorrecta 1/3 del valor de una correcta.

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

##### 1.7. 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 ESPECIFICAS

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

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

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

4. Materiales de construcción (II). Materiales de arcilla cocida (ladrillos, tejas, etc.). Materiales de hormigón (bloques, bordillos, etc.). Tipos, características y usos.

5. Construcción de obra de fábrica ordinaria.

6. Instalación de andamios y elevadores.

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

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

#### ANEXO VII

##### 1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Peón Especializado en Limpieza.

1.2. Plantilla de laboral.

1.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad.

1.4. Sistema de selección: Concurso de méritos.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>

#### BAREMO DE MERITOS

##### A) Méritos profesionales.

- Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excm. Diputación Provincial, en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en puestos cuyos contenidos funcionales 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, contrato de trabajo registrado en el Inem o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los períodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de experiencia profesional: 9,00 puntos.

##### B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.

- De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.

- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.

- De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

- De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

- De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 1,00 punto.

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

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

## AYUNTAMIENTO DE ARACENA

*ANUNCIO de bases.*

Don Manuel Guerra González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad de Aracena. Huelva

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, reunida en sesión extraordinaria el día 7 de julio de 2004, adoptó el acuerdo de aprobar, en todo su contenido, las bases de las plazas relacionadas con el personal laboral, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2004, por concurso-oposición, que son las siguientes:

«BASES GENERALES PARA LA PROVISION DE LAS PLAZAS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE ARACENA, PARA EL EJERCICIO DE 2004, DEL PERSONAL LABORAL

## Primera. Objeto.

Es objeto de la convocatoria, la provisión mediante concurso oposición de las plazas del Excmo. Ayuntamiento de Aracena, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2004, del Personal Laboral, que son las siguientes:

1. Denominación del Puesto: Guías Gruta. Número de Vacantes: Seis: Dos a jornada completa y cuatro con jornada al 75%.

2. Denominación del Puesto: Taquillero. Número de Vacantes: Una con jornada al 60%.

3. Denominación del Puesto: Peón Servicios Múltiples. Número de Vacantes: Una.

4. Denominación del Puesto: Conductor Camión. Número de Vacantes: Una.

5. Denominación del Puesto: Conductor Retro Excavadora. Número de Vacantes: Una.

6. Denominación del Puesto: Conductor Dumper. Número de Vacantes: Una.

7. Denominación del Puesto: Electricista. Número de Vacantes: Una.

8. Denominación del Puesto: Guarda del Parque/Jardiner. Número de Vacantes: Una.

9. Denominación del Puesto: Jardinero. Número de Vacantes: Una.

10. Denominación del Puesto: Barrendero. Número de Vacantes: Una.

11. Denominación del Puesto: Auxiliar OMIC. Número de Vacantes: Una con jornada al 50%.

12. Denominación del Puesto: Dinamizador Juvenil. Número de Vacantes: Una.

13. Denominación del Puesto: Fontanero. Número de Vacantes: Una.

## Segunda. Derechos, deberes y requisitos.

Quiénes obtengan las plazas, tendrán los derechos y deberes inherentes a las mismas como personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Aracena y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local y Laboral vigente o que se dicte en el futuro.

Para tomar parte en los concurso-oposiciones será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

## A) Requisitos generales para todas las plazas:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años y no exceder de la necesaria para la jubilación.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

## B) Requisitos específicos para cada plaza:

I. Para las seis plazas de Guías de la Gruta y la plaza de Taquillero/a:

- Estar en posesión del Graduado Escolar, Formación Profesional de I Grado o equivalente.

II. Para las plazas de Peón de Servicios Múltiples, Conductor/a de Dumper, Jardinero/a, Auxiliar de OMIC, Dinamizador/a Juvenil y Fontanero/a:

- Estar en posesión del Graduado Escolar, Formación Profesional de I Grado o equivalente.

- Estar en posesión del carné de conducir B.

III. Para las plazas de Conductor de Camión y Conductor de Retro-Excavadora:

- Estar en posesión del Graduado Escolar, Formación Profesional de I Grado o equivalente.

- Estar en posesión del carné de conducir C1.

IV. Para la plaza de Electricista:

- Estar en posesión del Graduado Escolar, Formación Profesional de I Grado o equivalente.

- Estar en posesión del carné de conducir B.

- Estar en posesión del título de instalador autorizado.

V. Para la plaza de Guarda del Parque/Jardinero:

- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

- Estar en posesión del carné de conducir B.

VI. Para la plaza de Barrendero/a:

- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

## Tercera. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales: Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

## Cuarta. Efectos vinculantes.

Estas Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

## Quinta. Presentación de instancias.

## A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aracena y en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos generales y específicos exigidos en la segunda de las presentes bases, junto con la fotocopia compulsada de la carta de pago de los derechos de examen, que será de diez euros (10).

## B) Lugar y plazo.

Se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Aracena, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente día al que aparezca el extracto