

Tema 8. Red telefónica pública conmutada: Lazo local. Troncales, multiplexación y conmutación.

Tema 9. Red digital de servicios integrados: Servicios. Arquitectura. Canales del bus digital.

Tema 10. Red digital de servicios integrados: Combinaciones normalizadas de canales. Señalización. Nivel de control de enlace LAPD. Nivel de red.

Tema 11. Frame relay. La trama frame relay frente al paquete X25. Conexiones frame relay.

Tema 12. Centrales de conmutación privadas: Características. Elementos. Evolución. Pabx avanzadas.

Tema 13. Centrales de conmutación privadas: Integración de voz y datos. Cableado.

Tema 14. Red Ibermic. Servicios.

Tema 15. Red Ibermic: Equipos. Estructura.

BLOQUE III

Tema 1. Modo de transferencia asíncrono: Ventajas. La célula: Ventajas. Formato.

Tema 2. Conmutación en modo de transferencia asíncrono. Tipos de conexión. Servicios.

Tema 3. Redes de área local: Estándares de control de acceso al medio. Topologías.

Tema 4. Redes de área local: Procedimientos de acceso. Modo de transmisión. Características físicas.

Tema 5. Sistemas de cableado para redes de área local.

Tema 6. Elementos principales en una instalación de cableado estructurado.

Tema 7. Cableado estructurado: Tipos de cable. Categorías y conceptos de medida.

Tema 8. Fibra óptica: Introducción. Transmisión. Ventajas y desventajas. Aplicaciones.

Tema 9. Fibra óptica: Composición de la fibra. Tipos de fibra. Tipos de cable.

Tema 10. Fibra óptica: Precauciones de seguridad. Manejo de un cable.

Tema 11. Fibra óptica: Empalmes. Terminación.

Tema 12. Fibra óptica: Cordones de conexión. Conectores. Limpieza de los conectores.

Tema 13. Nuevas tecnologías de banda ancha.

Tema 14. Gestión y administración de RAls sobre MD110: Introducción. Plataforma Operativa. Conexión de los PCs a las RAls. Requisitos de las RAls.

Tema 15. Gestión y administración de RAls sobre MD110: Funciones principales.

ANEXO I

TECNICO/A EN MANTENIMIENTO TELEFONIA Y REDES

Grupo: C Nivel: 17

Misión: Instalación, mantenimiento y sustitución de equipamiento de telefonía y redes informáticas, así como de la conexión física a la red de comunicaciones, incluyendo la fabricación o instalación de los elementos necesarios para dicha conexión, en base a las instrucciones de sus superiores.

Funciones genéricas:

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

- Cumplir la normativa e instrucciones de su superior jerárquico en relación con la prevención de riesgos laborales.

- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Funciones específicas:

- Recopilar toda la información necesaria para la realización del inventario de equipamiento informática.

- Instalar nuevos puntos de conexión a la red y telefonía, y trasladar los ya existentes, en cualquier centro de la Diputación; cuando el volumen de los mismos no aconseje su contratación externa.

- Chequear el cableado de telefonía y red y sustituir los elementos defectuosos del mismo.

- Fabricar cables y latiguillos de conexión.

- Ejecutar y comprobar la conexión física de equipos a redes.

- Diagnosticar averías y reparar equipamiento de telefonía y redes.

- Efectuar el mantenimiento preventivo y limpieza de equipos y componentes.

- Verificar la solución y/o seguimiento de los partes en tercer nivel de soporte, en el ámbito de las competencias del negociado, ejecutar o derivar a terceros, en su caso.

- Recopilar datos y realizar informes de control y estadísticas sobre incidencias y averías de equipamiento de telefonía y redes. Proponer actuaciones preventivas.

- Supervisar los periodos de garantía y contratos de mantenimiento y soporte del equipamiento de telefonía y redes de la Diputación. Informar al jefe de sección con antelación a sus vencimientos.

- Proponer la inclusión o eliminación de equipamientos en los contratos de mantenimiento.

- Efectuar el control y salvaguarda de los manuales, documentación técnica, soporte físico y componentes de software y hardware.

- Realizar la supervisión, seguimiento y control de las reparaciones cubiertas por garantías o contratos de mantenimiento.

- Instalar equipos de telefonía y redes o supervisar la instalación por terceros, verificando su correcto funcionamiento.

- Proponer y realizar actuaciones de mantenimiento preventivo y limpieza de equipos.

- Asesorar a los ayuntamientos para la configuración y conexión física de equipos de redes a la RPT o RALS.

DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

ANUNCIO del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, de bases.

INSTITUTO DE COOPERACION CON LA HACIENDA LOCAL

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

Esta Presidencia con fecha de hoy, ha resuelto de conformidad con lo establecido en el art. 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, convocar las pruebas selectivas para la provisión de plazas reservadas a personal laboral y al servicio de este Organismo, con sujeción a las siguientes bases, aprobadas por el Consejo Rector en sesión de 15 de diciembre de 2005:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A 1 PLAZA DE AUXILIAR MANTENIMIENTO, RESERVADAS A PERSONAL LABORAL, INCLUIDA/S EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL 2005

1. Objeto de la convocatoria.

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 2005, 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; RD Leg. 781/86, de 17 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; el Convenio Colectivo del Organismo Autónomo, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

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. 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. Aquéllos que independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

2.2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral en la plaza de que se trate.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, 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 (BOP de 18 de junio de 2004), cuyo importe se indica en el Anexo correspondiente. Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/13/3805500211, con la indicación «Pruebas selectivas plaza «su denominación» Instituto de Cooperación con la Hacienda Local». En los sistemas selectivos de concurso y concurso-oposición, se deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados,

debidamente compulsada o cotejada conforme al art. 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 2ª, 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. Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente del Organismo 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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 Boletín Oficial de la Provincia 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. Tribunal Calificador.

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

- Presidente: El del Organismo o miembro del Consejo en quien delegue.

- Secretario: El del Organismo o un funcionario Licenciado en Derecho en quien delegue, con voz y sin voto.

- Vocales:

1. El Gerente del ICHL o persona en quien delegue.

2. El Jefe de Servicio de Recursos Humanos o persona en quien delegue.

3. Un representante designado por el Comité de Empresa.

4. El Jefe del Servicio o Departamento a que esté adscrita la plaza o un empleado cualificado del Organismo.

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

o especialización 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 del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, 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 Boletín Oficial de la Provincia 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. 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 RD 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. Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

Fase de 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.

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 hayan incurrido en errores aritméticos.

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.^a.

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

Los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes y que a continuación se relacionan, se valorarán con la puntuación que se indica y hasta un máximo de 10 puntos.

1. Méritos profesionales: Se consideran méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada (con contrato laboral o nombramiento funcional) por el solicitante.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local o en EPRINSA (como entidad antecesora), en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,16 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: 0,12 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas, 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: 0,12 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 todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de experiencia profesional: 8,00 puntos.

2. 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 el ICHL (o EPRINSA como entidad antecesora) o Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, cuyos contenidos 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.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación: 1,50 puntos.

3. Titulación académica. Por poseer titulación/es académica/s oficiales de nivel superior a la exigida para participar en este proceso de selección y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria: 0,50 puntos.

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: 0,50 puntos.

Fase de oposición. 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 anuncios del Organismo.

7. 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. 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 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.

8.3. 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. 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 del Organismo para que formule el/los correspondiente/s contrato/s laboral indefinido/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados Recurso de Alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente del Organismo. 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 del Organismo, 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 Servicio de Prevención de este Organismo 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 toma de posesión de la plaza, 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.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su contratación, 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 del Organismo en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 23 de diciembre de 2005.- El Presidente, Francisco Pulido Muñoz

PLAZAS DE NUEVO INGRESO RESERVADAS A PERSONAL LABORAL OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2005

INDICE DE ANEXOS

Anexo	Denominación de la plaza	Núm.
I	Auxiliar Mantenimiento	1

ANEXO I

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Auxiliar Mantenimiento.

1.2. Plantilla de Personal Laboral:

- Categoría: Auxiliar Mantenimiento.
- Grupo: IV.

1.3. Requisitos específicos:

- a) Titulación Académica: Graduado en educación secundaria obligatoria, Técnico de Formación Profesional o equivalente.
- b) Estar en posesión del carnet de conducir clase D.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.ª.

1.6. Importe de la Tasa por participación en la prueba selectiva: 6 euros.

1.7. Destino de la Plaza: Centro de trabajo ubicado en el municipio de Córdoba.

1.8. Bolsa de Trabajo: Estará formada por un máximo de 10 opositores que habiendo superado todos los ejercicios no hayan obtenido plaza. La posición del opositor en la misma estará determinada por la puntuación alcanzada en el proceso de selección. La regulación y entrada en vigor de la Bolsa de Trabajo se acordará mediante Decreto por la Presidencia del Organismo.

1.9. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Ejercicio primero: Realización de una prueba sobre conocimientos teóricos, mediante la contestación de preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido de las materias comunes del programa que se recoge en el Anexo de esta Convocatoria, de la que sólo una es válida. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. Las contestaciones erróneas penalizarán con un tercio del valor de la pregunta correcta.

Ejercicio segundo: Realización de una prueba sobre conocimientos teórico y/o prácticos, que versará sobre las materias específicas que se recoge en el Anexo de esta Convocatoria. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Ejercicio tercero: 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. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

1.10. Programa de temas:

T E M A R I O

BLOQUE I: 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.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECIFICAS

5. Instrucción Técnica Complementaria ITC-BT-09 «Instalaciones de Alumbrado Exterior» del Ministerio de Ciencia y Tecnología, que desarrolla al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
6. Unidades eléctricas generales: Tensión, Intensidad y potencia. Aparatos que las miden.

7. Suministros en Baja Tensión. Previsión de cargas (ITC-BT-10). Acometidas (ITC-BT-11) e Instalaciones de enlace (ITC-BT-12).

8. Instalaciones interiores de vivienda: Número de circuitos y características (ITC-BT-25) y Prescripciones generales (ITC-BT-26).

9. Alumbrado de emergencia (ITC-BT-28). Instalaciones de alarmas.

10. Tipos de avería de una red eléctrica de Baja Tensión.

11. Instalaciones de puesta a tierra (ITC-BT-18) .

12. Dimensionado en las instalaciones eléctricas. Potencias a considerar. Factores de simultaneidad. Dimensionado de conductores: Cálculo por densidad de corriente. Cálculo por caída de tensión. Dimensionado de conductores.

13. Instalaciones especiales: Megafonía, telefonía, redes de ordenadores.

14. Mantenimiento básico de máquinas de oficina.

15. Iluminación fluorescente. Sistemas. Lámparas de arranque rápido. Montaje. Reactancias y cebadores.

16. Sistemas de Refrigeración y Calefacción.

17. Instalación de tuberías. Sistemas, Redes. Recogida y evacuación de aguas pluviales.

18. Normativa sobre prevención de riesgos laborales en las funciones de mantenimiento.

19. Ley de Seguridad vial: Circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de circulación. Señalización. Prioridad entre señales. Tipos y significación de las señales de circulación. Señales en los vehículos. Marcas viales.

20. Autorizaciones administrativas para la circulación de vehículos. Documentación de los vehículos. Permisos de conducir. Documentación que debe llevar el conductor.

21. Infracciones y sanciones, medidas cautelares y responsabilidad del conductor.

22. Partes fundamentales del motor de un vehículo (autobús) El motor de arranque. Elementos y Funcionamiento. Sistemas de refrigeración de motores y su funcionamiento. Dirección. Clases de dirección y elementos. Los frenos: sistemas, circuitos y órganos que los componen. El embrague: Su función y elementos. Caja de cambios: elementos que la componen y su función. Diferencial: elementos y su función. Suspensión: Clases y elementos que la componen.

23. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo de conducción de vehículos.

24. Lubricantes, refrigerantes, lubricantes. Combustibles.

25. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal: Sus componentes fundamentales. La ofimática: en especial el tratamiento de textos.



PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS POR EL INSTITUTO DE COOPERACIÓN CON LA HACIENDA LOCAL.

OFERTA EMPLEO PÚBLICO:	2005. BOE 21-3-2005.
CONVOCATORIA:	1 plaza de AUXILIAR MANTENIMIENTO
BOP:	
SISTEMA DE ACCESO:	Concurso-Oposición Libre.

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:		
NOMBRE:	DNI / PASAPORTE O N° I. EXTRANJERO:	TELEFONO:	
DIRECCIÓN COMPLETA	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	COD. POSTAL

2 AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS			
1. MÉRITOS PROFESIONALES. (Máximo 8 puntos)			
	Nº	PUNTOS	PUNTOS <i>(a rellenar por la Administración)</i>
a) Servicios prestados en el ICHL o Eprinsa:	0,16	puntos	
b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas:..	0,12	puntos	
c) Servicios prestados en empresas públicas y privadas:.....	0,12	puntos	
TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES			
2. VALORACION DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 1,50 puntos)			
Cursos de Formación. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento	Nº	PUNTOS	PUNTOS
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	puntos.	
TOTAL PUNTOS POR FORMACIÓN			
3. TITULACIÓN ACADÉMICA (DE NIVEL SUPERIOR AL EXIGIDO) (Máximo 0,5 puntos)			
Denominación		PUNTOS	PUNTOS
TOTAL PUNTOS POR TITULACIÓN ACADÉMICA			
Puntuación Total (suma apartados 1, 2, 3.)			

3 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
<p>El/La abajo firmante solicita ser admitido/a 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 señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declaro bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos en caso contrario.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">EL/LA SOLICITANTE</p> <p>Fdo: _____</p>	

La presente instancia deberá estar unida a la acreditación de los requisitos, a los méritos que se aleguen para la Fase de Concurso y al justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen.

ILMO. Sr. Presidente del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local

DIPUTACION PROVINCIAL DE HUELVA

ANUNCIO del Patronato Provincial de Turismo de Huelva, de bases.

BASES GENERALES

Primera: Se aprueban las Bases Generales para cubrir en propiedad la plaza de este Patronato Provincial de Turismo de Huelva que figura en el anexo 1.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos, cuando contenga previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda: La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexo correspondiente, y en su defecto por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

Requisitos de los/as aspirantes.

Tercera: Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para el ingreso en el grupo que se especifican en el anexo de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado/a por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

h) Poseer conocimientos del idioma inglés.

Cuarta: Los requisitos establecido en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el anexo respectivo, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Solicitudes.

Quinta: Quienes deseen tomar parte en las pruebas deberán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será

facilitado al efecto en el Patronato Provincial de Turismo de Huelva, dirigidas al Sr. Presidente y acompañadas de fotocopias del DNI y de la titulación exigida para participar en el proceso de selección, así como, también, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Las solicitudes se presentarán en el Patronato Provincial de Turismo de Huelva sito en la calle Fernando el Católico, núm. 18, de Huelva.

También podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/a funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Sr. Presidente del Patronato Provincial de Turismo de Huelva).

En dicha instancia, el/a peticionario/a, deberá además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas fotocopia simple de los méritos por parte de los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquéllos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o informe de vida laboral de la Seguridad Social, sin perjuicio de la presentación en tiempo inmediatamente anterior a la celebración del último de los ejercicios de la fase de oposición y por parte sólo de los aspirantes que hubieren superado las anteriores pruebas, de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsión.