

cas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), esta Delegación Provincial, intentada la notificación del escrito sobre petición de documentación en el expediente administrativo núm. 3208/08-SISS, sobre Programa de Solidaridad, tramitado a nombre de doña María del Mar Chiscano Muñoz, no se ha podido practicar, por lo que, mediante el presente anuncio, se le cita para que en el plazo de diez días (hábiles), a contar desde el siguiente día a la publicación de este anuncio, se persone en esta Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social, sita en calle Sevilla, núm. 14, 14071 Córdoba (teléfono 957005144), para informarse de la documentación que deberá entregar a efectos de continuar con la tramitación del expediente citado.

Advertencia.— La no comparecencia a esta citación sin causa justificada originará la paralización del expediente y, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo por causa imputable a Vd., con el archivo de las actuaciones practicadas, en base al artículo 92 de la Ley 30/1992 de referencia.

Córdoba, a 3 de abril de 2008.— La Delegada Provincial, Silvia Cañero Horcas.

DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

Núm. 3.963

A N U N C I O

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el pasado 10 de diciembre de 2007, mediante delegación de la competencia de la Presidencia efectuada por Decreto de 6 de julio de 2007, ha adoptado, entre otros el acuerdo de aprobación de las bases de las pruebas selectivas para el acceso a plazas reservadas a personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006-2007, cuyo texto es el siguiente:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S RESERVADAS A FUNCIONARIOS/AS, INCLUIDA/S EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL 2006 y 2007

1º.- NORMAS GENERALES

Es objeto de las presentes bases establecer las normas generales para la provisión de plazas vacantes reservadas a funcionarios/as incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2006 y 2007, mediante los procesos selectivos que se indican a continuación y en las correspondientes bases específicas.

Las bases específicas recogen las plazas que se reservan a turno libre y turno reservado a discapacitados, incluidas en las Ofertas de Empleo Público. Las plazas reservadas a turno de promoción interna y discapacidad, en caso de quedar vacantes, acrecerán el turno libre. En el caso de personas con discapacidad que concurren por el cupo de reserva y que superando los ejercicios correspondientes no obtuvieran plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, serán incluidas por su orden de puntuación en el señalado sistema general.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985 de 2 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, el R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991 de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto

Básico del Empleado Público (cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años, o mayores de dicha edad dependientes).

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

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

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

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

6. Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieran en los anexos respectivos.

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.

3º.- 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 B.O.E.

Los interesados deberán unir a la solicitud:

a) Fotocopia del D.N.I. en vigor.

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

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

el/la aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

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

c) Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes. Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de CAJASUR número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba». En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

d) En los sistemas selectivos de concurso-oposición, se deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al art. 158 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2.- Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará que los/as 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

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

3.5.- Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiendo a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los y las aspirantes. Los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1.822/2006, de 9 de junio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

4º.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Delegada de Recursos Humanos y Cooperación al Desarrollo dictará resolución 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/as aspirantes excluidos/as y los/as omitidos/as 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/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

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

en la forma indicada. 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.

5º.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de la Corporación.
- Secretario/a: El de la Corporación o un/a funcionario/a Licenciado/a en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.
- Cuatro vocales.

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

5.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 ó 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/a y Secretario/a 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 4ª.

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

5.6.- Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

5.7. Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

5.8 Los/as componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el R.D. 462/02, de 24 de mayo, de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

6º.- CONVOCATORIAS Y NOTIFICACIONES

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

Asimismo, se pondrá a disposición de los/as interesados/as información en la siguiente dirección de internet:

www.dipucordoba.es. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

En la página web se podrá consultar, entre otros extremos, las bases; listas de admitidos; fechas de ejercicios, así como las calificaciones obtenidas.

7ª. SISTEMA DE SELECCION

Será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

7.1.- Concurso

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

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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. Salvo para el sistema de autobaremo a que a continuación se hace referencia, el Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

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

7.1.1.- Autobaremación

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 el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes en aquellos anexos en que así se especifique. 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 y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

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

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

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

7.1.2.- Baremo de méritos

A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 5 puntos.

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

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

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

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

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

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

B) Formación y docencia

La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 2,00 puntos

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

La escala de valoración será la siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b.2.- Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenido 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 a 0,05 puntos por cada 10 horas lectivas. La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso,

mediante el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

C) Superación de pruebas selectivas

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos cinco años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 1 punto.

a) Si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso en propiedad a la misma categoría en la Diputación Provincial de Córdoba: 0.10 puntos.

Este mérito se acreditará mediante declaración responsable del o de la interesado/a, cuya veracidad será comprobada por esta Administración.

b) Si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder en propiedad a categorías iguales o equivalentes a la convocada en otras Administraciones Locales: 0.075 puntos.

Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

7.2. 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 setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

8º.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

8.1.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los/as aspirantes acudirán a las pruebas provistos de D.N.I. o documento que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido/a del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

8.2.- 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.

8.3.- El Tribunal, salvo razones debidamente motivadas 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 directa-

mente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

9º.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

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

9.2.- La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media 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 al 40% de la mayor.

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

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

10º.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

La calificación final de los/as 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 dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración provincial en los que su representación sea inferior al 40%; en otro caso, se dilucidará por sorteo.

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

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal Calificador no podrá declarar un número superior de aprobados al de plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera. La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen. 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, la siguiente documentación:

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

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

c) Informe Médico de la Sección de Prevención de Riesgos laborales de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o

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

e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la 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 53/1984, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Los aspirantes que hayan accedido por el turno de discapacidad 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 y grado de discapacidad.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, 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 nombrados 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.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el/la opositor/a u opositores/as nombrados/as deberá/n tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario. El nombramiento por el órgano o autoridad competente, será publicado en el Diario Oficial correspondiente (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia).

En el momento de la toma de posesión, el/a opositor/a u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto setecientos setenta de mil novecientos setenta y nueve, de cinco de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

11.- NORMAS FINALES

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 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, 14 de abril de 2008.— El Presidente, p.d. la Diputada Delegada de RR.HH. y Cooperación al Desarrollo, M^a Angeles Llamas Mata.

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

DATOS PERSONALES			
NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
fecha nacimiento	Sexo Varón # Mujer #	Localidad de nacimiento	Provincia y Estado de nacimiento
Teléfono	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 #

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES
Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

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

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

FECHA Y FIRMA: En....., a..... de..... de.....	IMPORTE DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A INGRESAR A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA: €:
ILMO.SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.-	

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	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

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL - MÁXIMO 5.00 ptos.	Nº meses	Puntos	puntos
Servicios prestados en la Diputación de Córdoba			
Servicios prestados en otras Administraciones Públicas			
Servicios prestados en empresas privadas			
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL			

2. FORMACION Y DOCENCIA - MÁXIMO 2.00 puntos	Nº	Puntos	puntos
A. Por la participación como asistente o alumno a cursos:			
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 100 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 401 a 900 horas de 81 a 160 días lectivos: 1,00 puntos			
De más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos			
	Nº	Puntos	puntos
B. Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento			
	Nº	Puntos	puntos
TOTAL PUNTOS POR FORMACION (A+B)			

3. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS: Máximo 1 punto	Nº ejercicios	Puntos	puntos
En Diputación Provincial: 0.10 ptos			
En otras Administraciones Públicas: 0.075 puntos			

Puntuación TOTAL (SUMA APARTADOS 1, 2, 3)			
--	--	--	--

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.....

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

Sr/Sra. _____, DNI: _____

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

Denominación plazas	Nº de plazas	Año celebración pruebas	Nº orden ejercicio	Aprobado: S/N	calificación	Verificación

Lo que declara a los efectos previstos en la Base nº 7 de las bases de las pruebas selectivas que rigen en la presente convocatoria

_____ a _____ de _____ de _____

Firma del funcionario/a que ha verificado los datos anteriores
Fdo.:

**PLAZAS DE NUEVO INGRESO RESERVADAS
A PERSONAL FUNCIONARIO
OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2006 Y 2007
INDICE DE ANEXOS**

ANEXO DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº
I Arquitecto Técnico	1
II Auxiliar Administrativo	13
III Delineante	4
IV Economista	1
V Ingeniero De Caminos	1
VI Mecánico Conductor	1
VII Oficial Mantenimiento	1
VIII Técn. Prevención Riesgos. Especialidad Obras Públicas	1
IX Técn. Prevención Riesgos. Especialidad Edificación	1
X Técnico Administración General	2
XI Técnico Superior Asuntos Europeos	1
XII Mecánico Conductor	1
XIII Servicios Generales	1

ANEXO I

1.- Normas particulares:

1.1.- Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Arquitecto Técnico

1.2.- Plantilla de Funcionarios:

O.E.P.: 2.007, nº plantilla: 791

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: A , Subgrupo A2 (Antiguo Grupo B).

1.3.- Titulación Académica: Arquitectura Técnica.

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

1.5.- El Tribunal tendrá la categoría 2ª.

1.6.- Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.7.- Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de tres horas dos temas, uno del Bloque I y otro del Bloque II, extraído al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. El

tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 3 horas. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

TERCER EJERCICIO: De carácter práctico. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico relacionado con el temario y las funciones y tareas a desempeñar, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con el aspirante respecto a la resolución dada al supuesto planteado.

1.8.- Programa de Temas

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

4.- Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5.- El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El silencio administrativo.

6.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7.- Organización y competencias municipales/provinciales.

8.- Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10.- El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.

11.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12.- El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

BLOQUE II

1. Ordenación del Territorio y Urbanismo. La ordenación del territorio en Andalucía: sus instrumentos de ordenación territorial y su incidencia en la planificación urbanística.

2. Planeamiento general en Andalucía. Planes Generales de Ordenación Urbanística: objeto y determinaciones.

3. Otras figuras de planeamiento general: Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización. Municipios sin planeamiento general: los proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

4. Planeamiento de desarrollo en Andalucía. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Los Catálogos. Los restantes instrumentos de la ordenación Urbanística: Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística y Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización.

5. Elaboración y aprobación de planes en Andalucía. Competencia y procedimiento. La evaluación de impacto ambiental del planeamiento urbanístico en Andalucía. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

6. Ejecución del planeamiento en Andalucía. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. La reparcelación. Sistemas de actuación: elección del sistema. El proyecto de urbanización.

7. El sistema de compensación. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación.

8. Otros sistemas de ejecución urbanística. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Los convenios urbanísticos.

9. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo en Andalucía. El Patrimonio Municipal del suelo. Constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.

10. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico.

11. El deber urbanístico de conservación: Órdenes de ejecución y declaración de ruina.

12. Protección de la legalidad urbanística: infracciones urbanísticas. Tipicidad, clasificación, responsables, sanciones y procedimiento.

BLOQUE III

1. Programación de la inversión pública. Cooperación del Estado y de la Comunidad Autónoma a las inversiones de las Entidades Locales: Planes Provinciales de Obras y Servicios. Planes Plurianuales de la Diputación de Córdoba.

2. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones del coordinador y el contratista en la ejecución de las obras.

3. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos, edificios de utilización colectiva y edificación residencial.

4. El control de calidad en las obras de edificación. Programas de control de calidad. Autorizaciones de uso y homologaciones. Regulación en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en la Ley de Ordenación de la Edificación.

5. El protocolo de asistencia municipal en materia de arquitectura de la Diputación de Córdoba.

6. Los contratos de las Administraciones Públicas. Los órganos de contratación en las Entidades Locales.

7. El contrato de obras.

8. La Ley de Ordenación de la Edificación y el Código Técnico de la Edificación. Agentes. Exigencias básicas. Documentos básicos.

9. El proyecto de obras: Clases, contenido. Clasificación del contratista. Formación del presupuesto.

10. El expediente de contratación. El pliego de cláusulas administrativas particulares. Procedimientos y formas de adjudicación en el contrato de obras.

11. Modificaciones de obra y proyectos reformados. Régimen económico de la obra. Certificaciones. La revisión de precios en los contratos administrativos de obras.

12. Ejecución de obras: comprobación del replanteo. Funciones de la dirección técnica. Obligaciones del contratista.

13. Resolución del contrato de obras. Terminación y recepción de la obra. Plazo de garantía. Liquidación de obra.

14. La ejecución de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PROFEA): Regulación estatal de la subvención de mano de obra. Regulación autonómica de la subvención para materiales.

15. Memorias valoradas y proyectos de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PROFEA). Contenido documental. Especificidades en la formación del presupuesto.

16. La ejecución de obras por la propia Administración. Funciones de dirección y control. Régimen económico y actualización de costes mediante índices, coeficientes y la aplicación del régimen de revisión de precios.

BLOQUE IV

1. Demolición de construcciones y edificaciones. Proceso constructivo. Medidas de seguridad.

2. Acondicionamiento del terreno. Desmontes. Explanaciones. Vaciados. Normativa y patología.

3. Terrenos: Tipos. Cimentaciones apropiadas. Muros corridos. Zapatas. Pilotes. Muros de contención.

4. Estructuras de hormigón armado. Normativa de aplicación. Tipología de elementos estructurales. Control de la ejecución de obra.

5. Estructuras de acero. Normativa de aplicación. Tipología de elementos estructurales. Control de la ejecución de obra.

6. Estructuras de fábrica de ladrillo. Normativa de aplicación. Particiones de fábrica de ladrillo. Control de la ejecución de obra.

7. Cerramientos de la edificación. Tipología. Composición. Exigencias básicas. Control de la ejecución de obra.

8. Cubiertas de la edificación. Tipología. Composición. Exigencias básicas. Control de la ejecución de obra.

9. Revestimientos: materiales. Clases de revestimientos. Control de ejecución.

10. Instalaciones de suministro de agua y de agua caliente sanitaria. Tipología. Elementos. Exigencias básicas. Control de su ejecución.

11. Instalaciones de saneamiento y evacuación de aguas. Tipología. Elementos. Exigencias básicas. Control de su ejecución.

12. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Instalaciones de alumbrado interior y exterior. Instalaciones de puesta a tierra. Normativa de aplicación. Control de su ejecución.

13. Instalaciones de telecomunicaciones. Tipología. Elementos de la instalación. Normativa de aplicación. Control de la ejecución.

14. Instalaciones de protección contra el fuego en los edificios. Tipología. Exigencias. Control de la ejecución.

15. Instalaciones de climatización: Tipología. Elementos de la instalación. Normativa de aplicación. Control de la ejecución.

16. Instalaciones de ventilación. Tipología. Exigencias de calidad del aire interior. Normativa de aplicación. Control de la ejecución.

17. Revestimientos de suelos, paredes y techos. Tipología de soluciones constructivas. Control de la ejecución.

18. Condiciones de accesibilidad en la edificación y en la urbanización. Normativa de aplicación. Exigencias.

19. Condiciones de seguridad de utilización en la edificación. Exigencias básicas.

20. Condiciones de seguridad en caso de incendio. Sectorización de las edificaciones. Exigencias a los recorridos de evacuación y a los materiales. Normativa de aplicación.

ANEXO II

1.- Normas particulares:

1.1.- Objeto de la convocatoria: 13 Plazas de Auxiliar Administrativo

1.2.- Plantilla de Funcionarios/as:

O.E.P.: 9 plazas 2.006. Turno libre. Nº: 220, 512, 513, 516, 701, 706, 750, 757, 782

3 plazas 2.007. Turno libre. Nº: 53, 226, 777

1 plaza. Turno Discapacidad. Nº: 776

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Grupo: C (Subgrupo C2) (Antiguo Grupo D)

1.3.- Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. La equivalencia deberá ser alegada por los aspirantes mediante la cita de la normativa que reconozca la misma.

1.4.- Sistema de selección: Concurso oposición. 12 plazas Turno Libre; 1 plaza

Turno Discapacidad.

Se establece sistema de autobaremación en la fase de concurso. Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos turnos indicados, debiendo expresar la opción en la solicitud de participación.

Para participar por el Turno de discapacidad se habrá de acreditar por los aspirantes la concurrencia de dicha condición mediante aportación del correspondiente certificado (grado mínimo 33 %) que otorga el Centro de Valoración y Orientación dependiente de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía u órgano competente.

A falta de opción se entiende que se opta por el Turno Libre.

La vacante convocada para quien tenga la condición de discapacitado que quede desierta por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumulará a la ofrecida al resto de los aspirantes de turno libre.

1.5.- Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.6.- El Tribunal tendrá la categoría 3ª.

1.7.- Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

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

El Tribunal añadirá al cuestionario 10 preguntas adicionales de reserva (7 de programa, y 3 de gramática y/o cálculo), en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 100 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos. La puntuación se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática: $(A-E)/6$, siendo A el número de aciertos y E el número de errores. Para superar el ejercicio será preciso obtener al menos 7 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO.- Constará de dos partes:

a) Primera parte: consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el tribunal utilizando procesador de textos. En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado. El tiempo máximo para la realización de esta parte se determinará por el Tribunal, y no podrá exceder de veinte minutos.

El Tribunal podrá determinar el mínimo necesario a alcanzar en la primera parte para que pueda evaluarse la segunda. En cualquier caso se exigirán al menos 225 pulsaciones netas por minuto una vez efectuados los descuentos por errores mecanográficos, omisiones e incumplimiento de las normas de realización de la prueba.

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

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

La calificación máxima que podrá otorgarse por este ejercicio es de 20 puntos, siendo preciso para superarla obtener al menos 10 puntos. La primera parte se puntuará hasta un máximo del 40 % de la puntuación total y la segunda hasta un máximo del 60 % de la misma. En ambas partes, los errores cometidos se valorarán negativamente.

1.8.- Programa de Temas:

BLOQUE I.- MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1.978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

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

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

4.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

BLOQUE II.- MATERIAS ESPECIFICAS

1.- Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

2.- La provincia en el régimen local. Organización y competencias.

3.- Las Haciendas Locales. Los Presupuestos Locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

4.- Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios Generales. Ordenación. Fases.

5.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

6.- Los recursos administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio.

7.- Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

8.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

9.- La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

10.- La Informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal: sus componentes fundamentales.

11.- La ofimática: en especial el tratamiento de textos. Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

12.- El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.

13.- El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

14.- El personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

15.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Especial referencia a los derechos económicos. Responsabilidad y régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad.

16.- La Excm. Diputación Provincial de Córdoba. Su organización.

ANEXO III

1.- Normas particulares:

1.1.- Objeto de la convocatoria: 4 Plazas de Delineante

1.2.- Plantilla de Funcionarios:

O.E.P. 2.006: 3 plazas, nº: 850, 851, 822.

O.E.P. 2.007: 1 plaza, nº 742

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Auxiliar

Grupo: C (Subgrupo C1)

1.3.- Titulación Académica: F.P. II (rama Delineación) o equivalente.

1.4.- Sistema de selección: Concurso oposición.

1.5.- El Tribunal tendrá la categoría 2ª.

1.6.- Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.7.- Fase de oposición.

PRIMER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, sobre el conjunto de materias del programa adjunto.

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

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. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 65 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar gráficamente, durante un periodo máximo de 3 horas un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con las funciones del puesto, relativo a las materias específicas. 1.8.- Programa de Temas

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1.978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

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

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

4.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participa-