

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.696/2018

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria de 24 de julio de 2018, mediante delegación de la Presidencia efectuada por Decreto de 8 de julio de 2015, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo de aprobación de bases de las pruebas selectivas para el acceso a plazas de personal laboral, turno libre, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2015.

"BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S RESERVADA/S A PERSONAL LABORAL INCLUIDA/S EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2015

1º. NORMAS GENERALES.

1. Es objeto de las presentes bases establecer las normas generales para la provisión de plazas vacantes reservadas a personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2015 (publicada en el BOP n.º 249, de 29 de diciembre de 2015, corrección de errores BOP n.º 24, de 5 de febrero de 2016), mediante los procesos selectivos que se indican a continuación y en las correspondientes normas específicas.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, 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 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo de Empresa, 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.

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

4. En el caso de personas con discapacidad que concurrieran 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 sistema general. La plaza reservada a turno de discapacidad, en caso de quedar vacante, acrecerá el turno libre.

2º. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

a. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al

que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el art. 57.2 del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes).

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

c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el caso de participar por Turno de Discapacidad no se establecen limitaciones físicas o psíquicas, sino en el caso en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas. A tal efecto, los aspirantes que opten por las plazas reservadas 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.

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

e. Poseer la titulación exigida, prevista en el correspondiente Anexo 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.

f. No pertenecer a la misma categoría de las plazas objeto de convocatoria de Diputación de Córdoba.

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

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

3º. SOLICITUDES.

1. Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia de la Diputación Provincial de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, preferentemente en el modelo normalizado de solicitud y autobaremo habilitado al efecto en la dirección web www.dipucordoba.es/tramites.

Junto a dicha solicitud deberán adjuntar, fotocopia del título académico exigido así como documentación acreditativa de requisitos específicos, en su caso, indicados en los correspondientes anexos.

Los interesados no están obligados a aportar fotocopia del DNI/NIE siempre que expresen su consentimiento a que sea consultado a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. En caso de no prestar dicho consentimiento deberá aportar fotocopia del DNI/NIE.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es: www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud (en su caso, con autobaremo) en la página www.dipucordoba.es/tramites, pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial, sita en Plaza de Colón 15 de Córdoba, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario 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. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

2. Los interesados que opten por alguna de las dos opciones de cumplimentación electrónica (con certificado digital o sin certificado digital) a través de la sede electrónica www.dipucordoba.es/tramites tendrán la opción en dicho proceso de la emisión del documento de autoliquidación para el abono de la tasa en vigor. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento, sin necesidad de que el interesado presente por registro la autoliquidación de la tasa ya abonada.

Los interesados que opten por la presentación de la solicitud en cualquier otra forma deberán unir a la solicitud el 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, o en su caso de la correspondiente exención o bonificación.

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

-Las personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33%, previa presentación de la oportuna acreditación.

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

-Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

-Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, las personas que hayan sufrido daños físi-

cos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% los miembros de las familias numerosas de categoría general, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

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

La tasa se ingresará en la cuenta corriente de CAJASUR, con código IBAN ES21- 0237-0210-30-9150457794 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.

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

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

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 sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (B.O.E. de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

4º. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la persona que desempeñe la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobadas la listas de admitidos y de excluidos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P., juntamente con la relación de admitidos y excluidos, y causas que han motivado la exclusión. Determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y en su caso, orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador.

2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el B.O.P. 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.

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

Anuncios Electrónico de la Corporación.

4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Presidencia de la Diputación podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

5º. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

. Presidente: Un empleado público de la Corporación.

. Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma.

. Cuatro vocales.

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

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

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

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.

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

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.

6. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

7. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes

bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

8. Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de indemnizaciones a Funcionarios por razón del Servicio.

6º. CONVOCATORIAS Y NOTIFICACIONES.

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

2. Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados 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.

7º. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Será el que se especifica en el Anexo correspondiente para cada plaza o plazas.

7.1. Concurso

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

2. Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes conforme al baremo que figura en el siguiente apartado. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Se procederá a la cumplimentación por cada aspirante del formulario de autobaremación que figura en el modelo 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) Los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de las calificaciones de dicho ejercicio para presentar los documentos justificativos de los méritos alegados con la autobaremación, en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común. La documentación justificativa podrá presentarse mediante copias, digitalizadas por el propio interesado o en soporte papel, de cuya veracidad serán responsables los solicitantes. Sólo se valorarán aquellos méritos que hayan sido alegados mediante la autobaremación y justificados en el plazo citado en este apartado, y adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) 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 puntua-

ción 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.

e) 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.

f) Terminado el proceso de verificación de la autobaremación, el Tribunal hará pública el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

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: 0,06 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,03 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 Informe de vida laboral y 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 en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

A él se unirán:

1. Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

. Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

. Certificado de Empresa en modelo oficial.

. TC2.

. Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

2. Para el trabajo por cuenta propia:

. Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Activida-

des Económicas.

B) Formación

La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 4,00 puntos.

B.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 3,00 puntos. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas 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: 1,00 punto.

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

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

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

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

B.2. Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos diez años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 1,00 puntos.

a) Si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso en propiedad a la misma categoría en la Diputación Provincial de Córdoba: 0,10 puntos. Este mérito se acreditará mediante declaración responsable del interesado, cuya veracidad será comprobada por esta Administración.

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

C) Otros méritos

La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 1,00 puntos.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o impartidos por los organismos a que se refiere el subapartado B1 de esta base a razón de 0,05 puntos por cada 10 horas.

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

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

7.2. Oposición

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

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

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

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

8º. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de D.N.I. o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

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

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

5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá

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

6. Aquellos ejercicios escritos que no consistan en cuestionarios con respuestas alternativas, deberán escribirse por los opositores de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

9º. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

1. Los ejercicios se calificarán de cero a diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Este sistema de calificación no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

2. En el caso de que dichos ejercicios se desarrollen mediante el sistema de cuestionarios tipo test, en la calificación de los ejercicios se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las respuestas no contestadas no restan puntuación. El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración de los mismos la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos. 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.

3. La calificación para los ejercicios, en el caso de que los mismos no se desarrollen mediante el sistema de cuestionario de respuestas alternativas, se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas a cada aspirante por todos los miembros del Tribunal Calificador con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en el porcentaje indicado, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y una de las mínimas. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de los asistentes con voz y voto.

4. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización de cada ejercicio sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

5. Finalizados y calificados los ejercicios, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6ª la relación de los aspirantes que hayan superado los mismos, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

10º. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN LABORAL FIJA

1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el primer ejercicio y sucesivos y en los restantes casos, se dilucidará atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empataados, iniciándose el escalafonamiento por la letra resultante del

sorteo público único que para todas las convocatorias que se celebren durante el año realice la Administración General del Estado, vigente en el momento del desempate.

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.

2. El Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando haya propuesto la contratación laboral fija de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación laboral fija, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral fija.

3. La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule los correspondientes contratos laborales fijos. 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.

4. Los opositores propuestos presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª.

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 auténtica del título exigido para la plaza o del 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 Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

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

e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la 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.

5. 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.

6. 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.

11º. NORMAS FINALES

1. 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.

2. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

3. 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 Electrónico de la Corporación.

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, a 27 de julio de 2018. El Presidente, P.D. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Hacienda, RR.HH. y Gobierno Interior, Salvador Blanco Rubio.

INDICE DE ANEXOS

Anexo	Denominación Plaza	N.º
I	Técnico/a Medio Enfermería	1
II	Técnico/a Auxiliar Protocolo	1

ANEXO I

1. Normas Particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO EN ENFERMERÍA.

1.2. Plantilla de personal laboral: n.º 5001. OEP 2015.

1.3. Titulación Académica: Grado en Enfermería o equivalente.

1.4. Sistema de Selección: Concurso- Oposición. 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 2ª.

1.7. Fase de Oposición. Desarrollo de los ejercicios.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio pa-

ra todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de, como máximo 15 preguntas, sobre las materias contenidas en los bloques I y II del programa contenido en estas normas específicas, durante un tiempo máximo de 100 minutos. Entre dichas preguntas, se podrá incluir la realización de supuestos prácticos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita. Igualmente, en las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos se valorarán la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal Calificador, durante un período máximo de 3 horas y que estará relacionado con las materias del programa.

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 valorará los conocimientos sobre el tema expuesto.

TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de, como máximo 15 preguntas, sobre las materias contenidas en los bloques III y IV del programa contenido en estas normas específicas, durante un tiempo máximo de 100 minutos. Entre dichas preguntas, se podrá incluir la realización de supuestos prácticos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita. Igualmente, en las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos se valorarán la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

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

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

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

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

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

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

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones Administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Lo-

cales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad.

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

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

12. Procedimiento y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Ayudas y subvenciones públicas: legislación aplicable.

13. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres. Legislación estatal y andaluza en materia de protección integral contra la violencia de género.

BLOQUE II: ENFERMERÍA GENÉRICO

1. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: Principios Generales; Competencias de las Administraciones Públicas; Organización General del Sistema Sanitario Público. Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía: Objeto, principios y alcance; Derechos y deberes de los ciudadanos respecto de los servicios sanitarios en Andalucía; Efectividad de los derechos y deberes. Plan Andaluz de Salud: compromisos.

2. Protección de datos. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto, ámbito de aplicación y principios; Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

3. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Objeto; Ámbito de aplicación; Principios generales; Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Prevención y Protección Integral Contra la Violencia de Género: Objeto; Ámbito de aplicación; Principios rectores; Formación a profesionales de la salud.

4. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

5. Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales; Servicios de Prevención; Recursos para el desarrollar la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención; Normas sanitarias andaluzas relacionadas con la salud laboral. Normativa sobre Bioseguridad.

7. Modelos y Teorías de Enfermería: características generales de los modelos y principales teorías. Metodología de los cuidados: el proceso enfermero. Características, orígenes, evolución y fases.

8. Principios fundamentales de la Bioética: Código deontológico de la enfermería Española. El secreto profesional: concepto y regulación jurídica. Artículo 199 del Código Penal.

9. Metodología de Investigación: diseño, recogida y análisis. Técnicas cuantitativas y cualitativas. Estructura metodológica de un trabajo científico y sus fases: conceptual, de diseño y planificación, empírica, analítica y de difusión.

10. Epidemiología: cadena epidemiológica. Enfermedades transmisibles. Medidas de prevención y control de las enfermedades transmisibles. Sistema nacional de Vigilancia Epidemiológica. Enfermedades de declaración obligatoria.

11. Salud y enfermedad: concepto. Indicadores de salud por edad y sexo: morbilidad, mortalidad, letalidad y esperanza de vida.

12. Inmunizaciones: concepto, clasificación y tipos de vacunas. Contraindicaciones. Complicaciones. Conservación. Administración y pautas de vacunación.

13. Técnicas y habilidades de comunicación y relación interpersonal. Trabajo en equipo. Entrevista clínica: concepto y caracte-

rísticas. Identificación de necesidades de apoyo emocional y psicológico del paciente.

14. Higiene en centros sanitarios y residenciales. Antisépticos. Desinfectantes. Desinfección. Esterilización: métodos de esterilización, manipulación y conservación del material estéril. Infección nosocomial, medidas preventivas. Higiene de manos y uso adecuado de guantes. Aislamiento hospitalario: conceptos, tipos y descripción. Gestión de residuos sanitarios.

15. Clasificación general de los medicamentos. Absorción y eliminación de los fármacos. Toxicidad y efectos colaterales. Fármaco vigilancia. Condiciones de conservación de los medicamentos. Farmacología en urgencias.

16. Administración de medicamentos. Precauciones previas a la administración de un fármaco. Vías de administración: definición y tipos. Puntos de elección, técnicas y problemas más frecuentes. Cálculo de la dosis.

17. Alimentación y nutrición: conceptos y diferenciación. Clasificación de los alimentos. Elaboración de dietas. Dietas terapéuticas. Valoración de enfermería a personas con desnutrición, deshidratación, anorexia, bulimia y obesidad.

18. Valoración y cuidados de enfermería en el enfermo terminal. Cuidados paliativos. Dolor: características y escala de medidas.

19. Duelo: características y tipos de duelo. Fases del duelo. Manejo del duelo. Duelo anticipado en pacientes terminales y familiares. Atención después de la muerte.

BLOQUE III: ENFERMERÍA ESPECÍFICO

1. Valoración y cuidados de enfermería en pacientes con procesos infectocontagiosos. Recomendaciones para la prevención de la transmisión de microorganismos multirresistentes durante la atención a residentes colonizados/infectados en centros residenciales de la Junta de Andalucía.

2. Valoración y cuidados de enfermería en el anciano. Principales cambios en el proceso de envejecimiento: fisiológicos, psicológicos y sociales y patológicos. Valoración geriátrica integral: clínica, funcional, mental y social.

3. Grandes síndromes geriátricos: caídas, déficit motor. Consecuencias.

4. Prevención de accidentes y deterioro cognitivo en el anciano. Hábitos dietéticos. Orientación para el autocuidado.

5. Valoración y cuidados de enfermería a personas con alteraciones psíquicas: cuadros de angustia/ansiedad, hipocondría y depresión. Prevención y control ante el riesgo de suicidio. Atención de enfermería en las urgencias psiquiátricas: suicidio, agitación psicomotriz.

6. Protocolos de Intervención con Personas con Discapacidad Intelectual y Trastornos Graves del Comportamiento en Andalucía.

7. Atención de enfermería ante los problemas neurológicos: Alzheimer y otras demencias. Esclerosis múltiple, coma. Atención de enfermería en las urgencias neurológicas: traumatismo craneoencefálico, síndromes medulares, accidente cerebro vascular, epilepsia.

8. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas respiratorios: insuficiencia respiratoria aguda, enfermedad pulmonar obstructiva crónica. Otros problemas broncopulmonares: tromboembolismo pulmonar, asma.

9. Procedimientos de enfermería: oxigenoterapia, drenaje torácico, espirometría, aerosolterapia. Cuidados de enfermería a personas con vías aéreas artificiales: intubación endotraqueal y traqueostomías. Atención de enfermería en las urgencias broncopulmonares: disnea, crisis asmática, EPOC reagudizado, tromboem-

bolismo pulmonar, hemoptisis.

10. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas cardiovasculares: insuficiencia cardíaca, síndrome coronario agudo, hipertensión arterial. Otros problemas cardiovasculares: pericarditis aguda, aneurisma aórtico y arterioesclerosis de las extremidades inferiores. Procedimientos y técnicas de enfermería. Atención de enfermería en las urgencias cardiovasculares: crisis hipertensiva.

11. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas en el sistema renal: insuficiencia renal aguda. Otros problemas renales y urológicos: infección urinaria, prostatitis, cáncer de próstata, litiasis renoureteral. Cateterismo vesical: concepto, indicaciones y contraindicaciones del sondaje vesical. Tratamiento sustitutivo de la función renal. Diálisis peritoneal. Hemodiálisis. Trasplante. Atención en las urgencias nefrourológicas: síndrome nefrótico, retención urinaria aguda, traumatismos renales.

12. Cuidados a personas con incontinencia urinaria: epidemiología. Anatomía y fisiología del suelo pélvico. Clasificación de las incontinencias urinarias. Abordaje de la incontinencia urinaria: prevención y tratamiento. Absorbentes.

13. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas gastrointestinales: úlcera gastrointestinal, gastritis, cáncer colorrectal, estreñimiento y diarrea. Procedimientos y técnicas de enfermería: sondaje nasogástrico y lavado gástrico. Atención en urgencias digestivas: apendicitis aguda, abdomen agudo, obstrucción intestinal y hemorragias digestivas.

14. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas en la piel. Cuidados generales de la piel. Valoración integral del deterioro de la integridad cutánea. Valoración y cuidados en las úlceras por presión: concepto, factores de riesgo, localización. Procesos de formación y estadios. Escalas de valoración. Medidas de prevención y tratamiento: tipos de apósitos y materiales más utilizados.

15. Valoración y cuidados de enfermería en los principales problemas oftalmológicos: orzuelo, blefaritis, conjuntivitis, queratitis, glaucoma, retinopatía diabética, desprendimiento de retina y cataratas. Procedimientos y técnicas de enfermería: aplicación de gotas y pomadas oculares, irrigación del ojo, recogida de muestras conjuntivales.

16. Valoración y cuidados de enfermería en los principales problemas otorrinolaringológicos: otitis, presbiacusia, enfermedad de Meniere, sinusitis. Procedimientos y técnicas de enfermería: audiometría, audiometría, recogida de frotis nasal.

17. Atención de enfermería a personas en situación de dependencia. Promoción de la autonomía. Ley de autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Abordaje multidisciplinar: funciones del equipo multidisciplinar, objetivos, indicadores de evaluación multidisciplinar. Coordinación socio-sanitaria.

18. Cuidados y técnicas de enfermería: ostomias. Venoclisis. Punción arterial. Extracción de cuerpos extraños. Recogida de muestras. Vendajes e inmovilizaciones. Cirugía menor. Traumatismos y heridas. Drenajes.

19. Valoración y cuidados de enfermería al paciente quirúrgico: preoperatorio, intraoperatorio, y posquirúrgico.

BLOQUE IV. ENFERMERÍA DEL TRABAJO

1. Enfermería del Trabajo: Definición, ámbito de actuación. Competencias básicas y específicas del Enfermero del Trabajo en sus diversas áreas de actuación. Directivas Europeas en materia de Salud Laboral. Legislación Española en materia de Salud Laboral.

2. Protocolos de vigilancia sanitaria específica de los trabajado-

res: Agentes Biológicos; Amianto; Asma Laboral; Dermatitis Laborales; Manipulación manual de cargas; Movimientos repetitivos; Ruido; Neuropatías; Plaguicidas; Pantallas de Visualización de Datos; Posturas forzadas; Silicosis y otras neumoconiosis; Alveolitis alérgica extrínseca; Sector Agrario.

3. El accidente del trabajo: Definición legal y medica; Causas; Declaración; Actuaciones de las Mutuas de Accidentes; Análisis Estadísticos; Índices; Investigación de los accidentes; Normativa aplicable; Análisis de las causas; Medidas correctoras; Reinserción del trabajador al puesto de trabajo; Sistema "Delt@".

4. Enfermedades Profesionales: Concepto; clasificación; Enfermedades ocasionadas por agentes físicos, químicos y biológicos; Metodología de Actuación; Índices Estadísticos; Normativa aplicable; Sistema CEPROSS. Enfermedades profesionales del personal de Enfermería.

5. Enfermedades derivadas del trabajo: Concepto; Legislación; Enfermedades mas prevalentes; Sistema PANOTRATSS. Promoción de la salud en el trabajo: Empresas saludables.

6. Responsabilidad en materia preventiva: Del empresario, de los trabajadores, de los técnicos prevencionistas. Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.

7. Las adicciones en el medio laboral: Definiciones, Prevención, Tratamiento y reinserción laboral. El alcohol en el medio laboral: Prevención, tratamiento y reinserción laboral. El tabaco en el medio laboral: Prevención y tratamiento, Patología asociada, fumadores pasivos.

8. Vigilancia de la salud laboral: Individual y colectiva, Aspectos metodológicos. Vigilancia de la salud en trabajadores especialmente sensibles. El historial medico-laboral: contenido, custodia y conservación de los documentos de salud. Confidencialidad de los datos de salud en la vigilancia de la salud de los trabajadores.

9. Cuidados de enfermería en la mujer gestante: alimentación, higiene, cambios fisiológicos. Problemas frecuentes en la gestación: aborto, placenta previa, desprendimiento prematuro de la placenta, diabetes gestacional, incompatibilidad del RH.. Educación maternal. Cuidados de enfermería en la gestación, puerperio y lactancia.

10. Cuidados de enfermería en la mujer en el climaterio. Prevención y control de riesgos. Educación para la salud. Diagnóstico precoz del cáncer ginecológico.

11. Cuidados en la salud sexual. Reproducción. Métodos anti-conceptivos. Prevención de enfermedades de transmisión sexual.

12. Carga mental de trabajo. Estrés laboral. Acoso laboral y/o "mobbing".

13. Plan integral de diabetes en Andalucía. Programas de educación terapéutica en diabetes, autocontrol y seguimiento. Valoración e intervenciones enfermeras.

14. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas endocrinos: bocio, hipotiroidismo, hipertiroidismo.

15. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas en el sistema músculo-esquelético. Principales enfermedades del aparato locomotor. Osteoporosis, tumores óseos, artrosis y artritis reumatoide. Traumatismos músculo-esquelético: fracturas, amputación, esguince y luxación.

16. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas hematológicos: anemias, síndromes hemorrágicos, insuficiencias medulares. Transfusiones.

17. Urgencias y emergencias: concepto. Valoración y cuidados de enfermería ante situaciones críticas. Politraumatizados, quemados, shock, intoxicaciones agudas, atragantamientos.

18. Parada cardiorrespiratoria: definición y medidas de actuación. Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada. Cuidados

posresucitación. Manejo del desfibrilador semiautomático.

ANEXO II

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE PROTOCOLO.

1.2. Plantilla de personal laboral: nº 6022. OEP 2015.

1.3. Titulación Académica: Bachiller o Técnico/a.

1.4. Sistema de Selección: Concurso- Oposición. Turno libre.

1.5. Importe tasa derechos 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 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 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida. El Tribunal añadirá al cuestionario 10 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones, que en su caso sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 70 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un supuesto práctico, elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal Calificador, durante un período máximo de 1 hora y 30 minutos y que estará relacionado con las materias del programa.

TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una traducción directa por escrito en castellano de un documento redactado en inglés, sin diccionario. Para la práctica de este ejercicio los aspirantes dispondrán de una hora. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el tribunal, que dispondrá de un período máximo de quince minutos para dialogar en inglés con el aspirante. Se valorará el conocimiento del idioma extranjero, la capacidad de comprensión y síntesis y la calidad de la versión en castellano.

1.9. Programa de temas:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES:

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

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

3. 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.

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

5. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.

6. Procedimiento Administrativo Común. Principios Generales. Ordenación. Fases.

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

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

9. 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.

10. El personal al servicio de las Administraciones públicas:

concepto y clases. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

11. 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.

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

13. La Diputación Provincial de Córdoba. Organigrama y composición actual. Organización de sus servicios. Las empresas públicas provinciales y los organismos autónomos.

14. La provincia de Córdoba: Geografía. Las distintas zonas territoriales y sus peculiaridades. La población y su distribución.

15. La sede de la Diputación provincial de Córdoba. Historia. Valor artístico y arquitectónico. Descripción de sus dependencias. La Iglesia de la Merced.

16. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres. Legislación estatal y andaluza en materia de protección integral contra la violencia de género.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. ¿Qué es el Protocolo?. Concepto y definición. Evolución histórica del protocolo: el origen del protocolo actual español.

2. La Corona española. La familia Real y la familia del Rey. Precedencia de la Corona. Honores a la Corona. Las relaciones con la Corona.

3. Las precedencias oficiales del Estado: el Real Decreto de precedencias. Conceptos clave. La precedencia en los actos públicos oficiales en el Estado, la Comunidad Autónoma, la Provincia y los Municipios.

4. La presidencia. ¿Quién preside?. ¿Quiénes pueden estar en la presidencia?. Presidencias de pie y presidencias de mesa. Presidencias dobles. Presidencias fijas. La cesión de la presidencia. Tendencias actuales.

5. Los invitados. Formas de determinar la precedencia de los invitado. Manera de indicar el protocolo. El invitado de honor: quién puede ser y su lugar en diferentes actos.

6. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Los órganos de las Cámaras. Protocolo y Ceremonial Parlamentario: Precedencia, tratamientos y honores. Solemne sesión de apertura de la legislatura.

7. El Poder Ejecutivo: El Gobierno. Sus miembros y órganos territoriales. Protocolo en el Gobierno: tratamientos y Honores.

8. El Poder Judicial: Órganos de gobierno del Poder Judicial. Protocolo judicial: precedencia, tratamientos y honores. La inauguración del año judicial.

9. Las Comunidades Autónomas: Precedencias de las Comunidades Autónomas. Orden de las autonomías. Tratamientos. Orden de las Asambleas Legislativas. El decreto de precedencias de la Comunidad autónoma andaluza.

10. El protocolo en las Corporaciones Locales. Tratamientos, ordenamientos. La constitución de una Corporación provincial y toma de posesión del presidente. Fiestas religiosas. Hermana-

mientos. Visitas de personalidades.

11. Clases de actos. Actos públicos y actos privados.

12. Las banderas: Normativa. Uso y diferentes tipos de ordenación. La bandera de España, la bandera de Andalucía y la bandera de la provincia de Córdoba. Descripción.

13. Los himnos: el himno de España y el himno de Andalucía. Utilización. Los escudos: el escudo de España, el escudo de Andalucía y el escudo de la provincia de Córdoba. Descripción.

14. Los tratamientos honoríficos. Tipos. Tratamientos reales y nobiliarios. Tratamientos para condecoraciones. Tratamientos para autoridades civiles, militares, eclesiásticas y diplomáticas.

15. El Reglamento de ceremonial, honores y distinciones de la Diputación de Córdoba.

16. Principios generales del protocolo. La planificación, diseño y ejecución de proyectos protocolarios.

17. El protocolo de Congresos: Organización, preparación y desarrollo. Inauguración y clausura. Otros actos destacables.

18. Las relaciones entre las Unidades de Protocolo y de Comunicación. Criterios de coordinación.

19. Documentación de los actos públicos. El reflejo documental de los actos. La documentación del protocolo.

20. Teoría de las Relaciones Públicas. Definiciones y diferencias con el Protocolo. Funciones de las RR.PP. Las fases de las RR.PP. Estrategias. Las RR.PP. en el Gobierno Local.

21. Información y comunicación. Naturaleza y técnicas para la eficacia comunicativa.

22. La imagen corporativa. Concepto y relevancia. La formación de la imagen institucional. Uso y aplicaciones. El patrocinio y el mecenazgo.

23. La comunicación interna. Medios de acción. Los acontecimientos interiores y la política de comunicación.

24. La organización de una Oficina de Protocolo: Principios de funcionamiento, relaciones con otras unidades. Documentos de la Oficina de Protocolo: La carta, el saluda, la invitación y otros.

25. El protocolo social. Normas de etiqueta y usos sociales. Normas generales de comportamiento: El saludo y las presentaciones.

26. Los banquetes. Documentación que generan. Tipos de mesas para banquetes y diferentes modos de establecer la precedencia en la mesa. Sistemas de indicación del protocolo.

27. La mesa para la comida y sus elementos. Decoración de la mesa. Medios para la comida. La minuta. El servicio. La cortesía en la mesa.

28. El protocolo diplomático. El ceremonial diplomático.

29. El protocolo en los actos públicos oficiales. Clases de actos públicos oficiales. Recepciones, tomas de posesión y visitas oficiales.

30. El protocolo en la Comunidad Autónoma Andaluza. Principios generales. Normas de aplicación. Los distintos supuestos de precedencia.

31. Los símbolos oficiales de la Provincia de Córdoba. Procedimientos para la concesión de nombramientos honoríficos y distinciones. Mención de los honores y distinciones concedidos.

**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/s:	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Fijo:			
Móvil:			
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Número y denominación de la/s plaza/s	Régimen Jurídico	Sistema selectivo: Concurso oposición		
A. EXPERIENCIA PROFESIONAL.- MÁXIMO 5,00 PTOS.	Nº meses	Puntos	Puntos	
Servicios prestados en cualquiera Administraciones Públicas				
Servicios prestados en empresas privadas				
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL				
B. FORMACIÓN.- MÁXIMO 4,00 PUNTOS.				
B.1. Por la participación como asistente o alumno/a a cursos (máximo 3 puntos):	Nº	Puntos	Puntos	
Hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos				
De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos				
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos				
De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos				
De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos				
De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos				
De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,00 puntos				
De más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos				
B.2 Por superación de ejercicios de pruebas selectivas (máximo 1,00 puntos)	Nº ejercicios	Puntos	Puntos	
En Diputación Provincial: 0,10 puntos (según modelo adjunto)				
En otras Administraciones Públicas: 0,075 puntos				
TOTAL PUNTOS B (B1+B2)				

C. OTROS MÉRITOS: MÁXIMO 1.00 PUNTOS	Nº Horas	Puntos	Puntos
Por impartición de cursos de formación o perfeccionamiento			
Puntuación Total (suma apartados A, B y C)			

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

En, a de de

(Firma)

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

Sr/Sra. _____, con DNI: _____

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

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

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

_____ a _____ de _____ de _____

Firma del funcionario que ha verificado los datos anteriores:

Fdo:.....