

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 4.782/2022

ANUNCIO CONVOCATORIA PRUEBAS SELECTIVAS
PROMOCIÓN INTERNA PERSONAL LABORAL
DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA

Mediante Decreto núm. 13347, de fecha 29 de noviembre de 2022, se ha resuelto lo que sigue:

“En cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno del día

22 de diciembre de 2019, por el que se aprobó la Oferta de Empleo Público de Diputación de Córdoba correspondiente al ejercicio 2019 (turno libre y promoción interna), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º 245, de 30 de diciembre de 2019, en ejercicio de la competencia atribuida a la Presidencia por el art. 5 del RD 896/1991, de 7 de junio, y en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Presidencia nº 816, de 12 de febrero de 2022, RESUELVO:

Convocar las pruebas selectivas de promoción interna para personal laboral, en las siguientes categorías, de acuerdo con las bases aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2022:

Denominación	Grupo-Subgrupo	OEP	Vacantes	Turno	
				General	Discapacidad general
Encargado/a Encuadernación	C1	2019	1	1	0
Oficial/a 1ª Servicios (Patrimonio)	C2	2019	3	2	1
Operador/a Maquinaria Obra Pública	C2	2019	3	3	0
Oficial 1ª Difusión (Cultura)	C2	2019	1	1	0
Oficial/a 1ª Reprografía	C2	2019	1	1	0
Oficial/a Almacén	C2	2019	1	1	0
Total			10	9	1

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria junto a las correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba”.

CONVOCATORIA PARA ACCEDER, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, A VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2019

1ª. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la aprobación de las bases generales y específicas que regirán la provisión de varias plazas de personal laboral de la plantilla de la Diputación Provincial de Córdoba mediante el sistema de promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2019 (Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 245, de 30 de diciembre de 2019).

Las plazas son las siguientes:

Denominación	Grupo-Subgrupo	OEP	Vacantes	Turno	
				General	Discapacidad general
Encargado/a Encuadernación	C1	2019	1	1	0
Oficial/a 1ª Servicios (Patrimonio)	C2	2019	3	2	1
Operador/a Maquinaria Obra Pública	C2	2019	3	3	0
Oficial 1ª Difusión (Cultura)	C2	2019	1	1	0
Oficial/a 1ª Reprografía	C2	2019	1	1	0
Oficial/a Almacén	C2	2019	1	1	0
Total			10	9	1

Del total de plazas convocadas se reservarán las que figuran en el cuadro anterior para ser cubiertas por personas cuya discapacidad sea de grado igual o superior al 33%. En el caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10% de las plazas no cubiertas. Las plazas restantes no cubiertas se acumularán a las del turno general.

2ª. Legislación aplicable

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régi-

men Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

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

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3ª. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo por promoción interna deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Córdoba.

b) Acreditar una permanencia mínima de dos años en la misma plaza con el carácter de fijo desde la que se pretende la promoción.

c) Ostentar una plaza perteneciente a un grupo profesional inmediatamente inferior a aquel al que pertenezca la nueva a la que se aspira. Para ello, en los anexos correspondientes, donde se establecen las bases específicas para acceder a estas plazas, se indican los grupos y las categorías para cada plaza.

d) Según la plaza a la que se opte, deberá acreditarse estar en posesión de la titulación académica que figura en los anexos respectivos, o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la homologación o convalidación correspondiente.

e) Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación laboral que conlleve derecho a reserva de puesto.

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

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas previstas en los anexos de esta convocatoria.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de formalización del contrato de trabajo en la plaza a la que promociona.

4ª. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en la base ter-

cera de la convocatoria, 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 de la Provincia de Córdoba, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección web www.dipucordoba.es/tramites. Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial.

Junto a dicha solicitud deberán adjuntar la documentación acreditativa de los requisitos específicos previstos, en su caso, en los correspondientes anexos.

Las personas interesadas no están obligadas 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 Provincial de Córdoba, cuya dirección es: www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud 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 personal de esas Oficinas antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General de Diputación Provincial en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Las personas que opten por alguna de las dos modalidades 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 se presente por registro la autoliquidación de la tasa ya abonada. Además, la cumplimentación de la solicitud permite el pago telemático de la tasa por derechos de examen generando previamente el documento de pago, que podrá abonarse accediendo al siguiente enlace: sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonare

Quienes 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.

- 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 personas víctimas de terrorismo, de acuerdo con la modificación introducida en la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de

medidas fiscales, administrativas y del orden social, por la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional, entendiéndose por tales las que hayan sufrido daños físicos 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 de la persona aspirante.

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.

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

Las personas con discapacidad, opten o no por el cupo de reserva, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, 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. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal de Selección resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación. Para la adaptación de tiempos adicionales, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5ª. Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial.

En esta misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio del proceso y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal de selección.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del pla-

zo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo 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 en la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho tablón de edictos.

6ª. Tribunal de Selección

El Tribunal tendrá la siguiente composición:

- Presidencia: a designar por la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos.
- Secretaría: El de la Diputación Provincial o en quien delegue.
- Vocales: tres, a designar por la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente y a la persona que desempeñe la Secretaría dos suplentes.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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 mujeres y hombres.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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.

Quienes formen el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal 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.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose éstos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También, siempre que el desarrollo de los ejercicios lo requiera, se podrá contar con personal colaborador.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como obser-

vadores en todas las fases y actos que lo integran, a excepción de aquéllos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, así como las propias de las reflexiones o deliberaciones internas en orden a la puntuación. En ningún caso, se considerarán parte integrante del Tribunal. El/la observador/a deberá ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Córdoba, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Estarán sometidos/as a los mismos motivos de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de Selección.

Los miembros del Tribunal y los/las observadores/as deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, las personas integrantes del Tribunales tendrán derecho a la indemnización correspondiente.

7ª. Convocatoria y notificaciones

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial, así como, a efectos meramente informativos, en el apartado de procesos selectivos de la página web de Diputación Provincial.

Asimismo, se pondrá a disposición de las personas interesadas información en la siguiente dirección de Internet: www.dipucordoba.es/trámites. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

8ª. Sistema selectivo y calificación de las pruebas

De conformidad con lo previsto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de concurso-oposición.

8.1 Fase de oposición.

La fase de oposición constará de un único ejercicio que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter teórico-práctico o en una prueba práctica si las bases específicas de los anexos de las plazas convocadas así lo establecen.

El ejercicio se ajustará al programa de materias que figura en los anexos correspondientes. Las referencias contenidas en los temarios de las plazas convocadas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio.

El ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El lugar, fecha y hora de realización de ese ejercicio se harán públicos con la resolución que se indica en la base quinta de la convocatoria.

El ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test elaborado por el Tribunal con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de las respuestas será válida de entre las alternativas planteadas, salvo que las bases específicas de los anexos de la convocatoria contemplen una prueba práctica.

El cuestionario que se elabore por el Tribunal para la realización del ejercicio contará con el número de preguntas de reserva que en cada anexo se determina, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación.

Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización del ejercicio.

El número de preguntas ordinarias y de reserva por cada cuestionario y el tiempo máximo de realización del ejercicio se determinan en cada uno de los anexos relativos a las plazas objeto de esta convocatoria.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superarlo.

En los ejercicios tipo test cada respuesta correcta tendrá la misma puntuación y se valorará proporcionalmente. Cada respuesta incorrecta restará una cuarta parte de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, publicará en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial la plantilla de respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas, resolviendo expresamente antes de la corrección del cuestionario de preguntas.

Tras ser acordada la plantilla definitiva y corregido el cuestionario o, en su caso, realizada y valorada la prueba práctica, el Tribunal hará pública, en los mismos lugares previstos en la base séptima, la lista provisional de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Contra esta lista provisional podrán presentarse alegaciones en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación.

8.2. Fase de concurso

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10 puntos.

El concurso consistirá en la valoración por parte del Tribunal de los méritos que acrediten las personas participantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con el baremo que se detalla en la base novena. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

Por resolución de la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se abrirá el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos conforme al modelo oficial y, en su caso, de la documentación acreditativa de los mismos, conforme al baremo previsto en la base novena de la convocatoria.

Los documentos justificativos de los méritos alegados en el autobaremo se presentarán 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.

Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobaremos por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de autobaremo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremos por las personas as-

pirantes.

El Tribunal procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal 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, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la autobareación, el Tribunal hará público 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 cinco días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

A la puntuación obtenida en el concurso se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria exigida, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas, que no podrá ser superior al de las plazas convocadas.

9ª. Baremo de méritos

La valoración de los méritos alegados y autobareados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

9.1. Antigüedad

La antigüedad en las Administraciones Públicas se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,00 puntos.

9.2. Superación de ejercicios

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para el acceso en propiedad a plazas de igual categoría en la Diputación Provincial de Córdoba convocadas en los últimos diez años, contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la plaza a la que se aspira, se valorará a razón de 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Este mérito se acreditará mediante declaración responsable del interesado, cuya veracidad será comprobada por esta Diputación Provincial.

9.3. Formación

La puntuación máxima a otorgar por este apartado será de 3,00 puntos.

Se valorará la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la categoría, hasta un máximo de 3,00 puntos, impartidos por las organizaciones sindicales al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Pública, así como los impartidos por:

- Administraciones Públicas, en los términos del artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- Universidades.
- Colegios profesionales.
- Organizaciones sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial.

Se consideran cursos relacionados y valorables los relativos a la perspectiva de género y a la prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

- a) Cursos de hasta 10 horas o 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 la categoría 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.

9.4. Titulaciones académicas

La puntuación máxima a otorgar en concepto de titulaciones académicas será de 2,00 puntos.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la plaza y distinta a la aportada para cumplir dicho requisito o haber abonado los derechos para su obtención.

En este apartado se computarán las titulaciones conforme al siguiente baremo general:

- a) Título de doctor/a: 2,00 puntos.
- b) Título de máster oficial: 1,00 punto.
- c) Título de licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a, título universitario de grado o equivalente: 1,50 puntos.
- d) Título de diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico/a o ingeniero/a técnico/a: 1,00 punto.
- e) Técnico/a Superior o equivalente: 0,75 puntos.
- f) Título de Bachiller o equivalente: 0,50 puntos.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el supuesto de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en el que se publica. Asimismo, no se valorarán como mérito los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

9.5. Otros méritos

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 1,00 punto.

Se valorará la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la plaza a la que se aspira, organizados o impartidos por los organismos previstos en esta bases, 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 la persona docente.

10ª. Desarrollo de los ejercicios

Los aspirantes serán convocados para realizar el ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, deberán acudir a la prueba provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación al ejercicio en el momento del llamamiento comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de la situación que motiva el aplazamiento y a la superación de la prueba que haya quedado aplazada. La realización de la prueba no podrá demorarse más de 45 días hábiles desde el respectivo llamamiento, de manera que no se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, debiendo realizarse la prueba, en todo caso, antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

La actuación de las personas aspirantes cuando 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 de la Junta de Andalucía.

Salvo que se trate de una prueba práctica, el ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

Con carácter general, el contenido del ejercicio se determinará en la misma sesión en que haya de realizarse, aunque se podrán realizar las actividades de preparación material el día inmediatamente anterior al de su celebración, debiendo constar en el acta elaborada al efecto.

Se procurará por el Tribunal la formación, con carácter previo a la realización del ejercicio escrito, de un mínimo de preguntas de entre el doble y el triple al número total de preguntas tipo test que esté previsto. La persona que ejerza la secretaría dejará constancia del número total de preguntas preparadas, así como de las que componen finalmente el ejercicio escrito, que serán extraídas por sorteo, pudiéndose utilizar, si se estima conveniente, sistemas de sorteo mediante intervalo.

El Tribunal deberá dejar constancia en acta de los criterios de valoración del ejercicio, que se adecuarán a lo establecido en las bases de la convocatoria.

11ª. Relación de personas aprobadas

Una vez terminadas las calificaciones, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial la relación provisional de quienes hayan aprobado por orden de puntuación, atendiendo a la suma de los puntos obtenidos en el ejercicio de la oposición y en la fase del concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en cada uno de los méritos baremables en la fase de concurso por su orden; de persistir la igualdad, se dilucidará atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose la prelación por la letra resultante del sorteo público único que para todas las convocatorias que se celebren durante el año realice la Administración General de la Junta de Andalucía, vigente en el momento de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por las personas interesadas para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguna de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base tercera de esta convocatoria, la persona titular de la Delegación competente en la materia de Recursos Humanos podrá requerir al Tribunal relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación como personal laboral fijo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La relación de personas aprobadas será elevada a la Presidencia de la Diputación Provincial para que formule las correspondientes contrataciones como personal laboral fijo. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12ª. Presentación de documentación

Las personas propuestas presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base tercera:

a. Copia 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 o convalidación.

b. Informe médico de la Unidad del Servicio de Prevención de esta Diputación Provincial sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

c. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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.

d. Declaración responsable 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.

e. En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado, expedido por la Consejería competente en la materia de la Junta de Andalucía o por órganos con competencia en la materia de otras Administraciones Públicas, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a la que se aspira.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas opositoras 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.

13ª. Recursos

La presentación de la solicitud por parte de los aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

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 de la Provincia de Córdoba. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, las personas interesadas podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo	Denominación
I	Encargado/a Encuadernación
II	Oficial/a 1ª Servicios (Patrimonio)
III	Operador/a Maquinaria Obra Pública
IV	Oficial 1ª Difusión (Cultura)
V	Oficial/a 1ª Reprografía
VI	Oficial/a Almacén

ANEXO I

Bases específicas-Encargado/a de Encuadernación

- Objeto de la convocatoria: 1 plaza.
- Plantilla de personal laboral.
- Clasificación: Grupo C, Subgrupo C1.
- Titulación académica: Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente.

Para el acceso a la plaza de Encargado/a de Encuadernación, el requisito de titulación podrá ser sustituido por diez años de antigüedad en plazas pertenecientes al Subgrupo C2, o cinco años y la superación con aprovechamiento de alguno de los siguientes cursos específicos de formación impartidos por la Diputación Provincial de Córdoba, en los términos de la disposición adicional vigésimasegunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública:

- “Curso de promoción y perfeccionamiento del colectivo de la escala de Administración Especial, del subgrupo C2 a C1”

- “Curso de desarrollo de competencias integrales para mandos intermedios”.
- “Curso sobre actualización administrativa para mandos intermedios”.
- “Curso práctico de actualización y reciclaje para personal de la Administración en el ámbito local”.
- “Promoción en la Administración Local: del grupo C2 al C1”.

Para este cómputo se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal laboral fijo y temporal.

Quienes utilicen la antigüedad para suplir la falta de titulación en el acceso a la citada plaza, no podrán valorarse este mismo período como mérito en la fase de concurso.

5. Requisito específico: pertenecer a la categoría de oficial 1ª Encuadernador.

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.

7. Categoría del Tribunal: 2ª.

8. Fase de oposición: desarrollo del ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, que versará sobre el bloque de materias específicas del programa.

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

9. Programa de temas específicos.

Tema 1. Funciones del oficio de encuadernador/a. Herramientas y útiles de trabajo.

Tema 2. El papel: concepto y composición. Conocimientos básicos de su fabricación. Tipos de papel: Medidas, espesores y formatos. Problemas que puede presentar el papel: Deslizamiento. Estabilidad de la curvatura.

Tema 3. Escuadra. Filo largo. Problemas en la encuadernación.

Tema 4. Cartón: Tipos, medidas y espesores.

Tema 5. Materiales de uso general en el manipulado. Funciones.

Tema 6. Guillotina: Funciones generales. Plegadora: Tipos de plegado.

Tema 7. Alzadora: características y funciones. Cosedora: tipos de cosido. Tipos de cosido manuales. Encoladora: Funciones.

Tema 8. Entapadora: funciones. Troqueladora: funciones. Retractoriladora: funciones. Embuchadora, alambre continuo y corte trilateral.

Tema 9. Encuadernadora: funciones. Tipos de encuadernado. Cizalla plana y circulares. Tipos de cortes y formatos DIN. Perforadora y hendidora.

Tema 10. Mantenimiento de la maquinaria empleada en los trabajos de encuadernación. Orden de operaciones en el proceso de encuadernación.

Tema 11. El folleto. El plegado de folletos. Formatos desplegados. Doblados a acordeón y tipo caracol.

Tema 12. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; derecho a la protección frente a los riesgos laborales; principios de la acción preventiva; plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva; equipos de trabajo y medios de protección; formación de los trabajadores; vigilancia de la salud. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de artes gráficas. Riesgos específicos. Levantamiento de cargas.

Tema 13. Aspectos generales de la normativa autonómica sobre la igualdad de género.

ANEXO II

Bases específicas-Oficial/a 1ª de Servicios (Patrimonio)

1. Objeto de la convocatoria: 3 plazas.
 2. Plantilla de personal laboral.
 3. Clasificación: Grupo C, Subgrupo C2.
 4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
 5. Requisito específico: ostentar una plaza de Oficial/a 3ª Albañil, Oficial/a 3ª Obras y Mantenimiento, Limpiador/a, Portero/a-Ordenanza o Peón Especializado (Grupo Agrupación Profesional o Grupo E).
 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.
 7. Categoría del Tribunal: 3ª.
 8. Fase de oposición: desarrollo del ejercicio.
- El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, que versará sobre el bloque de materias específicas del programa.

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

9. Programa de temas específicos.

Tema 1. Conocimiento sobre reparación de averías simples de electricidad.

Tema 2. Conocimiento sobre reparación de averías simples de fontanería.

Tema 3. Conocimiento sobre reparación de averías simples de albañilería.

Tema 4. Conocimiento sobre reparación y mantenimiento de mobiliario y enseres.

Tema 5. Limpieza general de dependencias. Prioridad y orden en la limpieza. Sistemas de limpieza. Tipos de barrido y fregado.

Tema 6. Limpieza de paredes, techos, suelos y ventanas. Clasificación de los suelos. Limpieza de mobiliario y cuidados especiales en los aparatos ofimáticos.

Tema 7. Productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre sus componentes. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Identificación de los peligros.

Tema 8. Manejo, conservación y almacenamiento de los productos de limpieza. Dosificación.

Tema 9. Conocimiento sobre montaje de estrados, tarimas, escenarios, asientos, puesta en marcha de altavoces, equipos de música y de proyección.

Tema 10. Manejo y utilización de equipos y maquinaria. Control, conservación y limpieza del material de trabajo, de las herramientas de uso profesional y de los residuos que se produzcan en la ejecución de los trabajos realizados. Equipos de protección individual.

Tema 11. Formalización de los partes de trabajo. Verificación de los instrumentos de las diferentes reparaciones.

Tema 12. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; derecho a la protección frente a los riesgos laborales; principios de la acción preventiva; plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva; equipos de trabajo y medios de protección; formación de los

trabajadores; vigilancia de la salud.

Tema 13. Aspectos generales de la normativa autonómica sobre la igualdad de género.

ANEXO III

Bases específicas-Operador/a Maquinaria de Obra Pública

1. Objeto de la convocatoria: 3 plazas.
2. Plantilla de personal laboral.
3. Clasificación: Grupo C, Subgrupo C2.
4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
5. Requisitos específicos:
 - a) Ostentar una plaza oficial/a mecánico/a conductor/a, oficial/a 2ª conductor/a u oficial/a mecánica/a.
 - b) Estar en posesión del permiso de conducir clase C, así como del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).
 - c) Tener una formación cualificada sobre la maquinaria pesada a utilizar, en cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
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.
7. Categoría del Tribunal: 3ª.
8. Fase de oposición: desarrollo del ejercicio.

El ejercicio consistirá en desarrollar una prueba práctica, en el tiempo que determine el Tribunal, que versará sobre los contenidos incluidos en el programa anexo a la convocatoria y las tareas de la categoría, con la finalidad de que las personas aspirantes puedan demostrar sus conocimientos, así como la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

9. Programa de temas específicos.

Tema 1. Nociones sobre legislación de carreteras en Andalucía. Nivelaciones y replanteos.

Tema 2. Movimientos de tierras. Excavaciones y rellenos. Métodos constructivos. Puesta en obra. Drenaje transversal y longitudinal. Firmes de carreteras. Bases y subbases granulares. Materiales estabilizados. Fabricación y puesta en obra. Pavimentos. Mezclas bituminosas. Tratamientos superficiales. Reciclados de firme.

Tema 3. Palas cargadoras, retroexcavadoras y retropalas. Tipos. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de Mantenimiento.

Tema 4. Motoniveladoras y compactadoras. Tipos. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de Mantenimiento.

Tema 5. Bulldozer y angledozer. Tipos, esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

Tema 6. Plantas de fabricación y clasificación de áridos. Elementos. Tipos y esquema de funcionamiento. Operaciones de mantenimiento.

Tema 7. Plantas de fabricación de mezclas bituminosas. Tipos, elementos y esquema de funcionamiento. Puesta en marcha. Operaciones de mantenimiento.

Tema 8. Equipos de extendido y compactación de mezclas bituminosas. Tipos y esquema de funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

Tema 9. Elementos de transporte. Camiones articulados. Dumper. Mototraíllas. Esquema y funcionamiento. Operaciones de mantenimiento.

Tema 10. Conservación de carreteras. Operaciones de mantenimiento y reparación. Maquinaria específica de bacheo y reparación. Vialidad invernal: Maquinaria a emplear. Sales fundentes: tipos, acopios y distribución. Organización de equipos. Operacio-

nes de mantenimiento.

Tema 11. Señalización horizontal y vertical. Tipos de pinturas. Equipos de puesta en obras: Método de trabajo y dosificación. Barreras de protección: Tipos y maquinaria a emplear. Bordilladoras continuas. Control de la vegetación: sistemas de eliminación y maquinaria.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales en la utilización de maquinaria pesada. Seguridad intrínseca de la maquinaria: requisitos de protección contra el vuelco. Seguridad en el uso de maquinaria pesada: riesgos y medidas de prevención.

Tema 13. Aspectos generales de la normativa autonómica sobre la igualdad de género.

ANEXO IV

Bases específicas-Oficial/a de Difusión (Cultura)

- Objeto de la convocatoria: 1 plaza.
 - Plantilla de personal laboral.
 - Clasificación: Grupo C, Subgrupo C2.
 - Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
 - Requisito específico: ostentar una plaza adscrita al Grupo Agrupación Profesional o Grupo E.
 - Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.
 - Categoría del Tribunal: 3ª.
 - Fase de oposición: desarrollo del ejercicio.
- El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, que versará sobre el bloque de materias específicas del programa.

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

9. Programa de temas específicos.

Tema 1. La política cultural: funciones, objetivos e instrumentos.

Tema 2. La política cultural de la Diputación Provincial de Córdoba.

Tema 3. Las artes plásticas en la Diputación Provincial de Córdoba. Creadores, salas de exposición. Promoción y difusión de las artes plásticas. Los concursos.

Tema 4. El audiovisual en la Diputación Provincial de Córdoba. Creación, distribución y exhibición. La difusión de la producción audiovisual. Los festivales.

Tema 5. Las artes escénicas en la Diputación Provincial de Córdoba. Ciclos y festivales.

Tema 6. La música en la Diputación Provincial de Córdoba. Ciclos y festivales.

Tema 7. La difusión de la cultura tradicional. Festivales.

Tema 8. Difusión cultural y turismo. La cultura como actividad económica.

Tema 9. El protocolo en los actos culturales.

Tema 10. Nuevas tendencias artísticas. Cultura y los medios de comunicación.

Tema 11. Las nuevas tecnologías y la difusión cultural. Tratamiento de imagen y texto para Internet.

Tema 12. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; derecho a la protección frente a los riesgos laborales; principios de la acción preventiva; plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventi-

va; equipos de trabajo y medios de protección; formación de los trabajadores; vigilancia de la salud.

Tema 13. Aspectos generales de la normativa autonómica sobre la igualdad de género.

ANEXO V

Bases específicas-Oficial/a 1ª de Reprografía

- Objeto de la convocatoria: 1 plaza.
- Plantilla de personal laboral.
- Clasificación: Grupo C, Subgrupo C2.
- Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Requisito específico: ostentar una plaza adscrita al Grupo Agrupación Profesional o Grupo E.
- Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.
- Categoría del Tribunal: 3ª.
- Fase de oposición: desarrollo del ejercicio.

El ejercicio consistirá en desarrollar una prueba práctica, en el tiempo que determine el Tribunal, que versará sobre los contenidos incluidos en el programa anexo a la convocatoria y las tareas de la categoría, con la finalidad de que las personas aspirantes puedan demostrar sus conocimientos, así como la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

9. Programa de temas específicos.

Tema 1. La impresión digital. Conceptos básicos. Características de la impresión digital. Tipos de impresión digital.

Tema 2. El papel. Tipos de papel. Formatos de papel en hoja cortada. Soportes para reproducción digital, gramajes y soportes sintéticos.

Tema 3. El color. Concepto del color. Valores del color. Clasificación y representación de los tonos. Densitómetro.

Tema 4. Las propiedades de la imagen digital. Clasificación. Resolución de imagen. Medidas proporcionales de imagen. Formato de imagen.

Tema 5. La producción gráfica. La trama. La digitalización. El perfil del color. La imposición.

Tema 6. Los procesos post-impresión. La encuadernación. Tipos de encuadernación. Tipos de corte y maquinaria. El plegado y sus tipos.

Tema 7. La impresión. Tipos de impresión. Prensa digital. Inkjet. Tóner.

Tema 8. El diseño. Tipos de documentos. La sangre o el sangrado. Conceptos básicos de edición. La imagen.

Tema 9. Software. Programa Corel Draw. Programa Adobe Photoshop. Programa Adobe InDesign. Programa Adobe Illustrator. Programa Adobe Acrobat Distiller.

Tema 10. Tipos de archivo. EPS. PDF. PSD. JPG.

Tema 11. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; derecho a la protección frente a los riesgos laborales; principios de la acción preventiva; plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva; equipos de trabajo y medios de protección; formación de los trabajadores; vigilancia de la salud.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales en la actividad de reprografía. Riesgos específicos. Levantamiento de cargas.

Tema 13. Aspectos generales de la normativa autonómica sobre la igualdad de género.

ANEXO VI

Bases específicas-Oficial/a Almacén

- Objeto de la convocatoria: 1 plaza.

2. Plantilla de personal laboral.
3. Clasificación: Grupo C, Subgrupo C2.
4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
5. Requisito específico: pertenecer a la categoría de oficial 3ª de Obras y Mantenimiento.
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.
7. Categoría del Tribunal: 3ª.
8. Fase de oposición: desarrollo del ejercicio.

El ejercicio consistirá en desarrollar una prueba práctica, en el tiempo que determine el Tribunal, que versará sobre los contenidos incluidos en el programa anexo a la convocatoria y las tareas de la categoría, con la finalidad de que las personas aspirantes puedan demostrar sus conocimientos, así como la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

9. Programa de temas específicos.

Tema 1. El almacén: conceptos generales. Función del almacén. La organización de almacenes.

Tema 2. Tipos de almacenes. Equipamiento del almacén: características y utilidades.

Tema 3. Sistemas de seguimiento de los materiales en el almacén.

Tema 4. Gestión de stocks en el almacén. Clases de stocks. Índices de gestión de stocks: stock mínimo, stock de seguridad, índice de rotación de stocks. Costes de almacenamiento.

Tema 5. Clasificación de las herramientas a almacenar.

Tema 6. Descripción de los materiales de albañilería, electricidad, fontanería, pintura y carpintería.

Tema 7. Control de inventarios. Elaboración del inventario de bienes depositados en el almacén del Servicio de Patrimonio.

Tema 8. Gestión de residuos y normativa ambiental aplicable al almacén.

Tema 9. Gestión de los residuos provenientes de los equipos de oficina.

Tema 10. Elaboración partes de traslado, retirada y baja de bienes muebles a través de la aplicación GEX.

Tema 11. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; derecho a la protección frente a los riesgos laborales; principios de la acción preventiva; plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva; equipos de trabajo y medios de protección; formación de los trabajadores; vigilancia de la salud.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales en la actividad de almacenaje. Riesgos específicos. Levantamiento de cargas.

Tema 13. Aspectos generales de la normativa autonómica sobre la igualdad de género.”

Lo que se publica para general conocimiento.

EL PRESIDENTE

DP EL/LA DIPUTADO/A DELEGADO/A

Córdoba a 1 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Diputado delegado, Esteban Morales Sánchez.