

OTRAS ENTIDADES

Patronato Deportivo Municipal Palma del Río (Córdoba)

Núm. 2.692/2013

Habiendo aprobado por Decreto de la Presidencia 43/2013, de 27 de marzo, la convocatoria y bases para la provisión por concurso-oposición una plaza de Oficial de Instalaciones, vacante en la plantilla de personal, mediante el sistema de promoción interna, y apertura del plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se publican las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE INSTALACIONES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA.

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante el sistema de promoción interna, una plaza de oficial de instalaciones (asimilada al subgrupo C2) vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Patronato Deportivo Municipal (en adelante PDM). La plaza corresponde a la oferta de empleo público 2007, que fue aprobada por Decreto de la Presidencia de 20/2009, de 31 de marzo.

1.2. A las presente pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo; R.D. 364/1995, de 10 de marzo; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Estatutos del PDM y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. El/la aspirante que, tras superar el concurso-oposición, resultare contratado para la plaza objeto de la convocatoria, ingrese en la Administración, y adquiera la condición de laboral fijo, será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

1.4. El régimen de jornada y horario de trabajo será flexible y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, siempre de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo.

1.5. El desempeño de las tareas asociadas a la plaza puede exigir que el trabajador/a sea requerido fuera de la jornada y horario normalizado, ello para realizar tareas que exijan una extensión de jornada y trabajos fuera de horario habitual.

1.6. Funciones:

a) Vigilancia constante del estado de conservación y mantenimiento de edificios, instalaciones, aparatos, máquinas y mobiliario de las dependencias deportivas, al efecto de detectar posibles desperfectos y prevenir averías.

b) Interpretar planos y croquis. Realizar toda clase de mediciones y valoraciones de materiales y mano de obra a emplear en la reparación de una avería o desperfecto.

c) Responsabilizarse de la seguridad y salud, organización del trabajo y adecuado resultado de las actividades de mantenimiento y reparación que tenga que llevar a cabo.

d) Pintura y mantenimiento de oficios. Ajuste, engrase, reposición de consumibles, sustitución de recambios y piezas, así como adecuada conservación y limpieza, en su caso, de la maqui-

naria y aparatos existentes en los edificios e instalaciones deportivas.

e) Control de existencias de consumibles y recambios, solicitando a la Dirección los pedidos con la antelación suficiente para garantizar su reposición. Realizar inventarios con periodicidad trimestral que deberán ser autorizados por sus superiores, justificando de forma adecuada el motivo de la utilización de los recambios y consumibles utilizados en el citado período.

f) Informar a sus superiores, con la mayor inmediatez posible, de los desperfectos y posibles averías que se pueden producir, o en caso, avería producida y causa de la misma, en los edificios, instalaciones deportivas, aparatos o muebles, proponiendo las medidas de prevención o reparación, en su caso, que se deben llevar a cabo.

g) Conducción de vehículos, furgonetas y camiones para los que habilite el permiso de conducir de la clase B, siempre que sea requerido por el tipo de tarea a realizar o se le ordene por sus superiores jerárquicos.

h) Prevenir la producción de averías en los sistemas eléctricos, de calefacción, suministro de agua sanitaria, de climatización, etc., realizando todas las tareas de mantenimiento necesarias así como la reposición de lámparas, cebadores, fusibles, juntas, grifos, cisternas, persianas, cristales y demás elementos necesarios en los edificios e instalaciones deportivas del PDM.

i) Comunicar a su inmediato superior todas aquellas anomalías que detecte en los servicios y tareas realizados en las dependencias e instalaciones deportivas, y, si estas pudieran ocasionar peligro inminente agotar todas las medidas a su alcance para evitar cualquier riesgo o prevenir cualquier daño en las personas o instalaciones.

j) Cuidar el material y mantener en buen estado la herramienta, vehículo, aparatos y accesorios puestos a su disposición.

k) Manejo, mantenimiento y entretenimiento de la maquinaria con la que están dotadas las distintas instalaciones deportivas del PDM, calderas, fregadora, aspiradora, etc., además de todas las demás utilizadas en el normal funcionamiento de las instalaciones y utilización en la realización de actividades deportivas, tales como fax, fotocopiadora, equipo TV, vídeo, megafonía, centralita telefónica, etc.

l) Apoyo con los demás empleados cuando sea necesario en la realización de las tareas propias de los operarios para ofrecer un adecuado servicio y atención a los ciudadanos.

m) Adoptar las medidas de seguridad y salud laboral necesarias para el adecuado desarrollo de las tareas asignadas.

n) Tratamientos necesarios para el adecuado mantenimiento de los campos de césped y zonas verdes en general.

ñ) Todas aquellas que de una futura valoración de puestos de trabajos le sean asignadas.

2. Requisitos de los/as aspirantes

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser personal laboral fijo del PDM y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como Grupo AP.

b) Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del permiso de conducir clases "B".

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral

3. Solicitudes

3.1. La solicitud para tomar parte en el procedimiento selectivo, se ajustará al modelo normalizado que figura como Anexo II a las Bases de la convocatoria, y será facilitado por el PDM.

3.2. En el documento solicitando tomar parte en el procedimiento, debidamente cumplimentada, manifestará el/la aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Los interesados deberán unir a la solicitud:

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

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

c) En este sistema selectivo de concurso-oposición, se deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. También se acompañará modelo de autobaremación.

Los servicios prestados en el PDM, se acreditarán mediante certificación expedida por el Departamento de Personal.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contadas a partir del siguiente a la publicación íntegra de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Podrán presentarse:

- En el Registro General del PDM.

- En las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

- Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechas y selladas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificada.

3.4. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Tablón de anuncios y página web del Patronato Deportivo Municipal, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992.

3.5. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se expondrá en el Tablón de Anuncios y página web del P.D.M.. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso-oposición y la designación nominativa del Tribunal.

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

3.7. 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 tendrán idéntico contenido para todos 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 pro-

ceso 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, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

4. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas

4.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "A", de conformidad con la Resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

4.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

4.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

5. Sistema de selección

5.1. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

5.2. Fase de Concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su aportación hasta el día de realización del ejercicio de la fase de oposición.

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

- Autobaremación.

Dicho sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes normas:

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

2. 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.

3. El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

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

5. Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y posteriormente formulará propuesta de resolución.

6. Baremo de méritos:

a) Por méritos profesionales (puntuación máxima: 8 puntos).

- Por cada mes de servicios prestados en el P.D.M., en plaza de operario de mantenimiento u operario de instalaciones: 0,05 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras administraciones, en puesto o plaza similar a la convocada: 0,01 puntos.

b) Formación (puntuación máxima: 2 puntos).

b.1) Formación extra-académica recibida (puntuación máxima: 1,5 puntos).

Por la realización de cursos, seminarios, jornadas, etc, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada, impartido u homologado por las Administración Pública, conforme al siguiente baremo:

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,05 puntos.

b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos 0,10 puntos.

c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos 0,20 puntos.

d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos 0,40 puntos.

e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos 0,75 puntos.

f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos 1 punto.

g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos 1,50 puntos.

Un crédito se valorará como 10 horas, en aquellos cursos que no se expresen en horas, sino en créditos.

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.

b.2) Formación académica: se valorará en 0,5 puntos por titulación superior a la exigida en la presente convocatoria, valorándose únicamente la mayor de todas las presentadas.

5.3. Fase de Oposición.

Constará de dos partes:

a) Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 20 preguntas que versarán sobre el contenido del temario. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener al menos 5 puntos. Las respuestas acertadas se calificarán con 0,50 puntos, las respuestas erróneas penalizarán con 0,05 puntos y las respuestas en blanco no contabilizarán.

b) Segunda parte: consistirá en una prueba práctica relacionada con el temario que figuran en el Anexo I a estas bases, en un

plazo máximo de 60 minutos, propuesta por el tribunal inmediatamente antes de su realización.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener al menos 5 puntos.

5.4. Puntuación final.

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:

a) Fase Oposición.

b) 1ª parte del ejercicio de la fase de oposición.

c) 2ª parte del ejercicio de la fase de oposición.

d) Fase de Concurso.

6. Tribunal Calificador

6.1. Al Tribunal calificador que tendrá la categoría de segunda de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, estará integrado por :

- Presidente/a: Un/a empleado/a público nombrado por la Presidencia del P.D.M.

- Vocales: Cuatro, nombrados por la Presidencia del P.D.M.

- Secretario/a: La Secretaria del P.D.M., o empleado público en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá a los respectivos suplentes.

6.2. La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. 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.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del PDM, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

6.4. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

6.5. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la pagina web del PDM conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 3ª.

6.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en las 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.

6.7. El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se 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.

6.8. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las 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 resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará 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 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.

7. Calificación y publicación de los resultados

7.1. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. El Tribunal Calificador no podrá declarar un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cuando haya propuesto la contratación 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, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral.

7.2. La propuesta de resolución sobre los aprobados será elevada al Sr. Presidente del PDM para que formule el correspondiente contrato laboral. 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 Sr. Presidente. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

7.3. El opositor propuesto presentará en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

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.

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

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 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. 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.

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.

8. Norma final

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

Palma del Río, a 7 de marzo de 2013.- El Técnico de Gestión de OO.AA., Fdo. Antonio Almenara Cabrera.

Diligencia de la Secretaría Delegada para hacer constar que las presentes Bases se aprobaron por Resolución de la Presidencia de fecha 27 de marzo de 2013.

Palma del Río, a 27 de marzo de 2013.- La Secretaria Delegada, Fdo. María Rosario Esteve Navarro.

ANEXO I TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos en la Constitución Española.
3. El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. El empadronamiento.
4. La organización municipal. Especial referencia a los Patronatos y Fundaciones Municipales. Competencias.
5. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde. La Junta de Gobierno. El Pleno.
6. Organización del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Palma del Río.
7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias en materia deportiva.
8. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.
9. Electricidad. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Reconocimiento de herramientas.
10. Fontanería: averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Reconocimiento de herramientas.
11. Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.
12. Sistemas de calefacción: clasificación, circuitos básicos, identificación de componentes, conocimientos básicos de funcionamiento.
13. Cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.
14. Albañilería: tipos de materiales y reparaciones más frecuentes (desconchados, reposición de baldosas, azulejos y goteras).
15. Aparatos de tecnología audiovisual (1): manejo básico y

puesta en funcionamiento de equipos de sonido.

16. Aparatos de tecnología audiovisual (2): manejo básico y puesta en funcionamiento de equipos de proyección estática (diapositivas, videoproyectores) y equipos de visionado electrónico (tv, reproductores de vídeo).

17. Montaje y desmontaje equipos técnicos de instalaciones deportivas.

18. Mantenimiento y adecuado uso y conservación de aparatos e instalaciones para la práctica deportiva.

19. Pintura. Conceptos. Elementos. Tipos. Pintura de maderas, metales y paredes exteriores. Métodos de trabajo y materiales a emplear.

20. Seguridad laboral en las instalaciones deportivas.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA DE UN/A OFICIAL DE INSTALACIONES.

Apellidos y nombre _____, con N.I.F. número _____ y domicilio en calle _____ de _____ (_____)

E X P O N E: Que habiendo sido convocada por el Patronato Deportivo Municipal del Ayuntamiento de Palma del Río la contratación laboral fija, por promoción interna, de un/a oficial de mantenimiento, DECLARA:

1º.- Reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias todos los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria.

Por lo anteriormente expuesto, solicita su inclusión en el proceso selectivo

Palma del Río, a de de 2013

Sr. Presidente del Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río (Córdoba)

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN PARA PRUEBAS SELECTIVAS DEL PDM DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA)

DATOS PERSONALES

NIF/DNI

1º apellido 2º apellido Nombre

Teléfono/s: Fijo: Móvil:

Domicilio: Calle o Plaza y número Código Postal:

Domicilio: Municipio Domicilio: Provincia:

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Una plaza de Oficial de instalaciones.

Régimen Jurídico Sistema selectivo: concurso-oposición/Promoción interna

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL.-MAXIMO 8,00 PTOS.

- Servicios prestados en el PDM de Palma del Río: meses puntos

- Servicios prestados en puesto o plaza similar en cualquiera Administraciones Públicas:

..... meses..... puntos

- Total de puntos experiencia profesional (A):

B. FORMACION.-MÁXIMO 2,00 PUNTOS.

B.1.Formación extra-académica(máximo 2,5 puntos):

Relación de cursos:

- Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,05 puntos por curso= puntos.

- Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,10 puntos por curso = puntos.

- Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,20 puntos por curso = puntos.

- Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0.40 puntos por curso = puntos.

- Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,75 puntos por curso = puntos.

- Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1 punto por curso = puntos.

- Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,50 puntos por curso = puntos.

B.2Por titulación distinta a la exigida como requisito de admisión a la convocatoria (máximo 0,5 puntos).....puntos

TOTAL PUNTOS B (B1+B2):

PUNTUACIÓN TOTAL (suma apartados A y B):

El/la 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)"

Palma del Río, a 27 de marzo de 2013.- El Presidente, Fdo. José Antonio Ruiz Almenara.