

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.646/2022

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de junio de 2022, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo sobre aprobación de Bases del proceso selectivo de diez plazas de Técnico/a Auxiliar Actividades y Servicios, de turno de promoción interna para personal funcionario:

“BASES SELECTIVAS PARA ACCESO A DIEZ PLAZAS DE

Denominación	Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala	Clase
Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios	C1	Administración Especial	Servicios especiales	Personal de Oficios

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 Régimen 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

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, con independencia de los que figuren en el Anexo:

1. Ser funcionario/a de carrera de la Diputación Provincial de Córdoba. Al efecto, las personas aspirantes deberán haber completado en la Diputación Provincial de Córdoba dos años de servicio como funcionario de carrera en el Subgrupo desde el que concurren especificado en Anexo.

2. Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales

TÉCNICO/A AUXILIAR DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS, TURNO PROMOCIÓN INTERNA, PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019 Y 2020.

1ª. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 10 plazas de Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios, mediante el sistema de promoción interna, para personal funcionario, correspondiente cinco (5) a la Oferta de Empleo Público de 2019 (BOP número 245, de 30 de diciembre de 2019) y otras cinco (5) a la Oferta de Empleo Público de 2020 (BOP número 246, de 29 de diciembre de 2020).

Las características de las plazas son las siguientes:

o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho de reserva de puesto.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera en la correspondiente plaza.

4ª Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las personas 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 (20) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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 anuncios electrónico de la Diputación Provincial.

Junto a dicha solicitud deberán adjuntar fotocopia del título académico exigido o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.

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 Correos 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 Gene-

ral de Diputación 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 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 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.

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

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 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 necesida-

des 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, en cumplimiento de 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 aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba y en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación.

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

Las personas excluidas y las omitidas en ambas listas dispondrán de un plazo de diez (10) 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. Las personas que, dentro del plazo señalado, no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de anuncios.

6º. 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 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 contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de personal asesor técnico, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Pre-

sidente, 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, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

Quienes forman 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, de 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 estos 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 observadores 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.

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, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7ª. Convocatoria y notificaciones

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación, así como, a efectos meramente informativos, en la página web de Diputación Provincial de Córdoba.

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 de selección

El sistema de selección será el concurso-oposición.

8.1. Fase de concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá adjuntarse a la solicitud ordenada y numerada 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 finali-

zación del plazo de presentación de solicitudes, salvo que, cumplido lo previsto en el párrafo 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.

Los méritos referidos a grado personal consolidado y antigüedad se acreditarán mediante certificación del expediente personal expedida por la persona titular de la Secretaría General de la Diputación Provincial e incorporada de oficio a la solicitud.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas admitidas y presentadas al ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación.

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

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 12 puntos conforme al siguiente baremo de méritos:

A) Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en relación al nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos:

A.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza a que se concursa: 3,00 puntos.

A.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza a que se concursa: 2,50 puntos.

A.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza a que se concursa: 2,00 puntos.

A.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,50 puntos.

A.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,00 punto.

B) Antigüedad.

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. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

C) Superación 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, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la plaza a la que se aspira: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

La acreditación de este mérito se realizará mediante declaración responsable de la persona interesada, que será verificada por la Administración, o certificación expedida por la Secretaría General aportada por la persona aspirante.

D) Cursos de formación y perfeccionamiento.

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

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades propias de la profesión a desarrollar en el puesto de trabajo, impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas o por las siguientes Entidades:

-Administraciones Públicas, tal como se definen en el 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 perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la respectiva 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 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.

E) Titulaciones académicas.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1,00 punto. Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria, según el siguiente baremo:

- Doctorado o Máster Universitario: 1 punto.
- Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura: 0,90 puntos.
- Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica: 0,80 puntos.
- Técnico Superior: 0,75 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por la Administración del Estado o Autónoma competente.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,00 punto.

F) Otros méritos.

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 autorizados por las entidades previstas en el apartado D), se valorará a razón de 0,05 puntos por cada 10 horas lectivas, hasta un máximo de 1,00 punto.

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 el número de ho-

ras impartidas por el docente.

8.2. Fase de oposición.

Consistirá en una prueba según se indica en el anexo correspondiente, de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes, las cuales deberán demostrar sus conocimientos, así como la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

Las referencias contenidas en el programa de materias del anexo a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio.

La prueba 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 del ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la Base 5ª de la convocatoria.

9. Desarrollo de los ejercicios.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

Si alguna de las personas 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 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.

La actuación de las personas 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 de la Junta de Andalucía.

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 las personas aspirantes. El Tribunal podrá excluir a los/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

10. Calificación de los ejercicios.

La calificación del ejercicio se realizará de conformidad con lo previsto en el Anexo.

Cuando el ejercicio se desarrolle mediante el sistema de cuestionarios tipo test, 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/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

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 del ejercicio sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

11ª. Relación de personas aprobadas, presentación de documentos y nombramiento.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el ejercicio de la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en cada apartado del concurso, en el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria. De persistir la igualdad, se aplicarán los siguientes criterios, por este orden, referidos al ejercicio de la oposición: mayor número de respuestas acertadas, menor número de errores y menor número de respuestas en blanco. Sólo en caso de persistir igualdad, se estará para dirimirlo al orden alfabético de apellidos resultante del sorteo público único para las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de la Junta de Andalucía vigente en el momento del desempate.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los/as interesados/as para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

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

El Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas según el Anexo respectivo. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

La relación de personas aprobadas será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombra-

miento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por las personas interesadas 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.

Las personas opositoras propuestas presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de veinte (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 de la convocatoria, salvo que dicha documentación ya conste en el Servicio de Recursos Humanos.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Diputación Provincial o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el personal nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario/a en el Subgrupo correspondiente.

La resolución de nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En el momento de la toma de posesión, las personas nombradas prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

12ª. 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 del Estado. 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 ello, los/as interesados/as podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado.

El Presidente.

PD. El Diputado Delegado

Fdo. por medios electrónicos

Córdoba, 4 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado, Esteban Morales Sánchez.

ANEXO

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 10 plazas de Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios (5 de la OEP-2019 y 5 de la OEP-2020).
2. Características: Plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C1.
3. Requisitos específicos:
 - a. Pertenecer al Subgrupo C2, como personal funcionario de carrera con una antigüedad de al menos 2 años con tal condición, en categorías correspondientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales y Clase de personal de oficios, según dispone el artículo 175.1 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
 - b. Titulación Académica: Bachiller o Técnico/a, o una antigüedad de diez años en el Subgrupo C2, o de cinco años, siempre que se haya superado con aprovechamiento alguno de los siguientes cursos específicos de formación, impartidos por la Diputación Provincial de Córdoba: *“Curso de promoción y perfeccionamiento del colectivo de la escala de Administración Especial, del subgrupo C2 a C1” o el “Curso de desarrollo de competencias integrales para mandos intermedios”*.
4. Sistema de selección: concurso-oposición.
5. Importe de la tasa: 11,50 €.
6. Fase de oposición.

Único ejercicio: será obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes, y consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas sobre los temas que conforman el programa, pudiendo incluir preguntas de carácter práctico. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. La duración del ejercicio tipo test será de 60 minutos.

Dicho ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superarlo. Cada respuesta correcta se valorará proporcionalmente y cada respuesta incorrecta restará una cuarta parte de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Programa de temas:

Tema 1. Organización y funcionamiento de la Diputación Provincial de Córdoba.

- Constitución de la Diputación Provincial.
- Organización de la Diputación Provincial.
- El Pleno, la Junta de Gobierno, las Comisiones Informativas.
- Organismos Autónomos y Empresas Públicas.

Tema 2. LibreOffice

- Writer.
- Calc.

Tema 3. Herramientas Google.

- Google Gmail: configuración básica.
- Google Calendar: configuración básica.
- Creación de eventos y tareas Google Drive: configuración básica.
- Creación y subida de documentos.
- Compartición de documentos.

Tema 4. El Portal del Empleado. GEX.

- Creación de expedientes.
- Tramitación del expediente.
- Personas Interesadas (físicas y jurídicas).
- Envío de documentación a Registro.
- Comunicaciones y notificaciones.
- Enlace con otras aplicaciones: órganos colegiados, tablón de anuncios, BOP, Portafirmas.

Tema 5. Procedimiento Administrativo, Contratación y Gestión de Personal.

- Procedimiento administrativo: concepto y fases.
- Administración Electrónica y funcionamiento electrónico del sector público.
- Principios de la contratación administrativa.
- Tipos de contratos.
- Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Derechos y deberes.

Tema 6. Gestión Económica.

- El Presupuesto General de las Entidades Locales.
- Elaboración y aprobación. Órganos competentes.
- Presupuesto por programas.
- Estructura presupuestaria.
- Modificaciones presupuestarias.
- Las fases de ejecución del presupuesto y sus diferentes conceptos.
- Liquidación del presupuesto. Órganos competentes.

Tema 7. Habilidades Directivas.

- Toma de decisiones.
- Cómo dar instrucciones.
- Proceso de la comunicación.
- Escucha activa.
- Estilos básicos de comunicación.

Tema 8. Prevención de Riesgos Laborales y de Acoso en el Trabajo. Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Córdoba.

- Primeros auxilios.
- Esfuerzo físico.
- Equipos de protección y de rehabilitación.
- Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Córdoba.
- Protocolos de Acoso de la Diputación de Córdoba.”