

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba  
Servicio de Recursos Humanos

Núm. 4.923/2010

### BASES DE LA CONVOCATORIA DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A MEDIO DE PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL (PERSONAL LABORAL)

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante contratación laboral por obra o servicio, recogida en el artículo 2 del Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, de un puesto de Técnico/a Medio de Promoción del Patrimonio Cultural.

La provisión temporal de este puesto de trabajo está vinculada al Proyecto CULTURE, financiado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), a través del Programa INTERREG. Los objetivos del Proyecto son la promoción del patrimonio cultural de la provincia de Córdoba, el diseño de acciones de formación para la puesta en valor del patrimonio cultural y el desarrollo turístico utilizando el patrimonio como reclamo.

La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad que ordenan el acceso a los empleos públicos, así como a las siguientes normas.

#### 1.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Podrán participar en la misma todas las personas interesadas que reúnan las condiciones generales de capacidad para el acceso al empleo público local, en especial las previstas en el artículo 56 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y además estén en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones: Diplomatura Universitaria o equivalente (Disposición Adicional 5ª de la Ley 30/84, de 2 de Agosto), Ingeniería o Arquitectura Técnicas.

#### 2.- SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos de la misma, en el plazo de 10 días naturales, a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina De Correos.

Las personas interesadas deberán unir a la solicitud, fotocopia del DNI, de su titulación académica, documentación justificativa del dominio del idioma inglés y currículum vitae, con los justificantes de los méritos que aleguen en el mismo, debidamente cotejados y por el orden en que se citan los méritos valorables.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

#### 3.- LISTAS DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se harán públicas en el Tablón de Edictos las listas de aspirantes admitidos y excluidos y se concederá a estos últimos un plazo de 5 días hábiles para subsanar los defectos que motiven su exclusión.

#### 4.- PROCESO DE SELECCIÓN

Constará de dos fases:

##### 4.1.- Concurso

Se valorarán los méritos alegados por las personas admitidas y presentadas a la prueba, con antelación a la calificación de ésta.

##### A) Méritos Profesionales.- Máximo 3 puntos

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en puestos de homólogo contenido funcional, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

##### B) Cursos de Formación.- Máximo 3 puntos.

Baremación de los cursos de formación y perfeccionamiento específicos relacionados con las materias propias de la plaza que se convoca (cursos de formación en patrimonio cultural y en gestión de proyectos de cooperación regional europea) según los siguientes criterios:

Para la valoración de los cursos, se sumará la duración total de los cursos valorables a juicio del Tribunal y se puntuarán 0,20 puntos por cada 20 horas de curso, no teniéndose en cuenta las fracciones inferiores a 20 horas. Se valorarán exclusivamente los cursos impartidos por:

- Administraciones Públicas Territoriales
- Universidades
- Colegios Profesionales
- Cursos pertenecientes a los Acuerdos de Formación Continúa.

##### C) Titulación Académica.- Máximo 1 punto.

Por poseer titulación académica oficial de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria, y que sean relevante para el desempeño del puesto convocado, según la siguiente escala:

- Doctorado: 1 punto
- Licenciatura: 0,90 puntos.

##### 4.2.- Entrevista.

La Comisión realizará una entrevista con los aspirantes admitidos en la que recabará información adicional y curricular para la determinación de la motivación, disponibilidad e idoneidad al perfil específico adecuado a las funciones y características del puesto solicitado. Dicha entrevista tendrá una duración máxima de media hora. En esta prueba, la persona aspirante deberá acreditar, de la forma que establezca la Comisión, sus conocimientos en inglés.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 5 puntos.

#### 5.- CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el concurso y en la prueba. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la prueba, de persistir la igualdad, en el concurso; de no deshacer el empate se dará prioridad a la aspirante que sea mujer, en otro caso se dilucidará por sorteo.

#### 6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

Se constituirá una Comisión de Selección, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 abril, del Estatuto Básico del

Empleado Público, integrada por los siguientes miembros:

- **Presidente:** El Jefe del Departamento de Promoción y Asuntos Europeos y su suplente.
- **Vocales:** Tres empleados/as públicos/as cualificados en relación al puesto convocado y sus respectivos suplentes.
- **Secretario:** El de la Corporación y como suplente un/a funcionario/a cualificado/a.

Para la válida constitución de la Comisión en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia de su Presidente/a, Secretario/a y de dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del/ de la Secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

La Comisión actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

La determinación concreta de los miembros de la Comisión así como la fecha de realización de la prueba se harán públicas juntamente con la resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos/as o excluidos/as.

#### **7.- CONTRATACIÓN**

La Comisión de Selección elevará propuesta al Sr. Presidente de la Corporación para la formulación del correspondiente contra-

to por obra o servicio de la persona participante que hubiere obtenido mayor puntuación final en el proceso selectivo.

La formalización del correspondiente contrato laboral por obra o servicio requerirá que por el/ la candidato/a se acrediten las condiciones exigidas para el acceso al empleo público, debiendo aportar inexcusablemente al momento de su firma los documentos originales justificativos para su cotejo.

Asimismo deberá formular declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización de su contrato, ni ejercer otras 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.

#### **BASE FINAL**

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Córdoba que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común y en la ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 10 de mayo de 2010.- El Presidente, p.d. la Vicepresidenta 2ª y Diputada Delegada de Hacienda y RR.HH., Mª. Ángeles Llamas Mata.