

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 1.696/2018

Con fecha 16 de mayo de 2018, insertado en el libro de resoluciones con el número 2018/2880, he decretado lo que sigue:

“En ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el artículo 34. 1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Hacienda, Recursos Humanos, y Gobierno Interior mediante Decreto de 31 de marzo de 2016, insertado en libro de resoluciones con nº 2016/1815 (en sustitución del Decreto de 7 de julio de 2015), vengo en resolver aprobar y publicar las siguientes bases de selección:

#### CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL MECÁNICO

La Diputación Provincial de Córdoba procede a la Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal para el desempeño de puestos de trabajo como Oficial Mecánico conforme a las siguientes Bases:

##### Base 1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de candidatos que conformarán una lista de espera en la categoría de Oficial Mecánico para el nombramiento de funcionarios interinos o, excepcionalmente, contratación laboral temporal, de conformidad con lo previsto, respectivamente, en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los artículos 11.1 y 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, todo ello en cumplimiento del Reglamento regulador del Procedimiento de Selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal de la Diputación de Córdoba (BOP de 27 de agosto de 2015).

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

##### Base 2. Requisitos de los aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, la persona seleccionada deberá someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación antes de proceder a su nombramiento.

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

e) Poseer la titulación de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, o equivalente a los anteriores.

##### Base 3. Solicitudes

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, preferentemente en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites), adjuntando fotocopia simple de la titulación exigida y copias de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es: [www.dipucordoba.es/tramites](http://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](http://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, en el plazo indicado o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

##### Base 4. Resolución provisional de admisión de los aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, accesible a través de la dirección: [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es). Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su

exclusión u omisión en la forma prevista en la Base 3.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

#### **Base 5. Resolución definitiva de admitidos y excluidos**

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

#### **Base 6. Comisión de Selección**

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

- Presidencia: Un empleado público de la Corporación.
- Secretaría: El de la Corporación o funcionario público en quien delegue.
- Tres vocales.

A todos y cada uno de los miembros de la Comisión, se le asignará un suplente.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia al menos de dos de los vocales, junto con el Presidente y el Secretario en todo caso.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de la prueba así como de soporte administrativo.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en la normativa sobre órganos colegiados. En todo caso, se reunirán, 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 de la Comisión tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e

incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan 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 aspirante en la solicitud.

#### **Base 7. Comunicaciones y notificaciones**

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba accesible a través de la dirección de internet: [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es).

#### **Base 8. Sistema de selección**

Sistema de selección

El sistema de selección constará de dos fases: Una de oposición y otra de concurso.

##### **8.1 FASE DE OPOSICIÓN.**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se calificará de 0 a 20 puntos. Consistirá en la realización de un cuestionario de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, sobre las materias del programa. A este número se añadirán 8 preguntas más de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para su realización será de 80 minutos. En la calificación del ejercicio, se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación. Los temas del programa de materias serán los siguientes:

1. El automóvil. Sistemas y su descripción. Sistemas de los vehículos pesados. El motor. Tipos y piezas del motor. Motores híbridos. Sistema de distribución. Modelos. Reparación de averías y mantenimiento.

2. Sistema de alimentación y escape. Motor diesel. Motor de explosión. Inyección. Carburador. Filtro de partículas. Reparación de averías y mantenimiento.

3. Sistema de refrigeración. Refrigeración por líquido. Refrigeración por aire. Reparación de averías y mantenimiento.

4. Sistema de lubricación. Tipos de aceite. Manejo y almacenamiento de aceites. Reparación de averías y mantenimiento.

5. Sistema eléctrico. Puesta en marcha. Generador de corriente. Encendido. Alumbrado. Equipos auxiliares. Reparación de averías y mantenimiento.

6. Sistema de transmisión. El embrague. La caja de velocidades. Caja de transferencia. Tomas de fuerza. Árboles de transmisión. El grupo diferencial. Reparación de averías y mantenimiento.

7. Sistema de suspensión. La suspensión en vehículos pesados. Suspensión neumática. Reparación de averías y mantenimiento.

8. Sistema de dirección. Dirección al eje delantero y al trasero. Cotas de dirección. Tipos de asistencia en la dirección. Reparación de averías y mantenimiento.

9. Sistema de frenado. Sistema neumático de frenado. Frenado de semirremolques. Sistema de frenos con mando hidroneu-

mático. Freno motor, ABS y ASR. Reparación de averías y mantenimiento.

10. Neumáticos y ruedas. Nomenclatura de los neumáticos. Mantenimiento, montaje y averías.

11. Gestión medioambiental de los residuos de un taller de vehículos.

12. Riesgos laborales específicos de la profesión, equipos de protección y medidas preventivas.

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 y los criterios de corrección, valoración y superación del mismo que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a la prueba provistos de D.N.I. o en su defecto del Pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

La Comisión adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

## 8.2 FASE DE CONCURSO.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la fase de Concurso será de 9 puntos, que se valorará exclusivamente a los que hubieran aprobado la Fase de Oposición.

A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos, de conformidad con el siguiente baremo: por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados como personal eventual de la Administración o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirán:

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

tes documentos:

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

- Certificado de Empresa en modelo oficial.

- TC2.

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

2. Para el trabajo por cuenta propia:

- Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas o en el Régimen Especial de Seguridad Social de Trabajadores Autónomos.

B) Formación:

La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

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

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.

- Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

- Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.

- Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.

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

- Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

- Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.

- 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.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) 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.

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 o impartidas.

## Base 9. Resultado final

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, se dilucidará atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra resultante del sorteo público único que para todas las convocatorias que se celebren durante el año realice la Administración General del Estado, vigente en el momento del desempate.

La relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, será elevada a la Delegación de Recursos Humanos para que

formule Resolución Definitiva de relaciones de candidatos para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal. Contra dicho acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados Recurso de Alzada, en el plazo de un mes, ante la Presidencia de la Corporación.

Una vez aprobada la relación de candidatos, los aspirantes que figuren en ella y que sean llamados para un nombramiento de funcionario interino o contratación laboral temporal deberán aportar directamente en el Servicio de Recursos Humanos la acreditación de las condiciones exigidas para el acceso a la función pública. Asimismo, deberá formular declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de su nombramiento, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades. Igualmente deberá superar satisfactoriamente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación que evaluará la capacidad funcional del aspirante.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, si el opositor no presentara la documentación requerida o no reuniera

los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado ni contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### **Base 10. Normas finales**

El sólo hecho de presentar solicitud solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

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. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, a 17 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente: El Presidente, P.D. El Diputado Delegado de Hacienda, RR.HH. y Gobierno Interior, Salvador Blanco Rubio.