

7. Responsabilidad administrativa y medidas de prevención y seguridad en actividades de tiempo libre organizadas por Administraciones Públicas.

8. Los grandes espacios recreativos-deportivos. Características y mantenimiento.

9. Equipamientos deportivos y culturales de las pequeñas y grandes instalaciones deportivas.

10. Organización de recursos humanos en las instalaciones y actividades de tiempo libre: Categorías profesionales, cometidos.

11. Gestión económica del mantenimiento de instalaciones deportivas o de tiempo libre. Gestión de bienes y suministros.

12. Piscinas. Tipos de vasos y funciones.

13. El mantenimiento específico de piscinas al aire libre y cubiertas. Prescripciones reglamentarias.

14. Instalaciones de depuración en piscinas públicas. Prescripciones reglamentarias.

15. Instalaciones interiores de abastecimiento de aguas. Prescripciones reglamentarias. Instalaciones y mantenimiento de agua caliente sanitaria.

16. Conservación y cuidado de espacios verdes y jardines. Tipos de riego, tuberías y uniones y motobombas.

17. Instalaciones eléctricas. Composición. Esquemas representativos. Prescripciones reglamentarias.

18. Elementos de protección y maniobra de las instalaciones eléctricas de Baja Tensión. Seguridad en el manejo de instalaciones eléctricas. Prescripciones reglamentarias.

19. Criterios de calidad y eficacia del alumbrado. Ahorro de energía en el alumbrado interior y exterior de las instalaciones deportivas y de tiempo libre: Conceptos generales. Política de actuación. Recomendaciones.

20. Criterios de calidad y eficacia en los sistemas de refrigeración y calefacción. Mantenimiento específico. Ahorro de energía de distintas fuentes en los sistemas de climatización.

21. Material de lucha contra incendios. Detección automática de incendios. Medios manuales y sistemas fijos de extinción de incendios. Prescripciones reglamentarias.

22. Prevención de riesgos laborales. Medidas, equipamientos y ropa de trabajo del personal. Condiciones específicas de seguridad de las instalaciones. Prescripciones reglamentarias.

23. Los cerramientos de las instalaciones y su mantenimiento. Sistemas de control y vigilancia: Alarmas y otros. Instalaciones de seguridad y control. Detección de intrusos. Control de accesos.

24. Planes de evacuación. Vías de evacuación. Señalización reglamentaria. Prescripciones reglamentarias.

25. Actividades deportivas y de tiempo libre en la Naturaleza. Concepto y clasificación.

26. Hábitos recreativos y de tiempo libre en la Provincia de Córdoba. Práctica real de dichas actividades y frecuencia.

27. Competencias administrativas en el ámbito andaluz en materia de Ocio y Tiempo Libre. Estrategias de la Administración en el fomento de las actividades de ocio y de tiempo libre.

28. Las Campañas de Ocio y Tiempo Libre de la Diputación Provincial: Evolución, destinatarios, actividades.

29. Instalaciones destinadas al tiempo libre de la Diputación Provincial. Ubicación y descripción. El Centro de Iniciativas «Cerro Muriano». Reglamento de funcionamiento y Ordenanza fiscal.

30. La Diputación Provincial de Córdoba. Organización y Servicios. El Convenio Colectivo de Empresa de la Diputación Provincial.

#### ANUNCIO de bases.

Esta Presidencia, con fecha de hoy, ha resuelto, de conformidad con lo establecido en el art. 5 del R.D. 896/91, de 7 de junio, convocar las pruebas selectivas para la provisión de 2 plazas de Administrativo/a, al servicio de esta Corporación, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, mediante el sistema de concurso-oposición promoción interna, con sujeción a las siguientes bases, aprobadas por el Pleno Corporativo el 12 de febrero de 1999.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 22 de octubre de 1999.- El Presidente.

#### 1.º Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso-oposición de dos plazas de Administrativo/a, reservada a promoción interna e incluida en la Oferta de Empleo Público de 1998, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativo, Grupo C, dotada/s con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.Leg. 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

#### 2.º Requisitos de los aspirantes.

a) Ser funcionario/a de carrera de esta Corporación en alguna de las Subescalas del Grupo de titulación D.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Grupo de pertenencia.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente, o bien una antigüedad de 10 años en una Escala o Subescala del Grupo D, o bien una antigüedad de 5 años en el indicado Grupo y haber superado un Curso específico de Formación al que se accederá con criterios objetivos.

#### 3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4. Deberán acompañar, igualmente, a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3.2. Para ser admitidos a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Admi-

nistraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. Los derechos de examen quedan establecidos en setecientos cincuenta pesetas, que se ingresarán en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación) Excm. Diputación Provincial de Córdoba».

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

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

#### 4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Dicha Resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el Tablón de Edictos el mismo día en que se remita a publicación en el BOP.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma Resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

#### 5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue y suplente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue y suplente, con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma y suplente.
- Un representante de los empleados de la Corporación, designado por la Junta de Personal, y suplente.
- Un técnico o experto, o un funcionario representante del servicio al que esté adscrita la plaza, y suplente.
- Un empleado del Área de Personal y suplente.

Los Vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo 4 del R.D. 896/91, de 17 de junio.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

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

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.ª

5.5. El Tribunal 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 los diferentes ejercicios.

5.6. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría 3.ª

#### 6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Concurso. Los méritos alegados por los aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público previamente al inicio de la fase de oposición.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Los méritos contenidos en los apartados A) y D) del baremo que figura en el Anexo I se acreditarán mediante certificación de la Secretaría General de la Corporación, que se adjuntará de oficio por los servicios de la Diputación Provincial a la documentación aportada por los aspirantes.

Fase de oposición. El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos tres meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la Resolución que se indica en la base 4.1.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

#### 7.º Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios 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.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra ..., de conformidad con el resultado del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año, que

tendrá lugar con anterioridad al inicio de los ejercicios, para lo cual será anunciado previamente en el BOP, así como posteriormente su resultado.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

#### 8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6.ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

8.4. 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 de la otorgada en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y de persistir, en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

#### 9.º Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La relación definitiva de aprobado/s, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el Tablón de Anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán el/los aprobado/s por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso ordinario, en el plazo de 1 mes, ante el Pleno de la Corporación.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, 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 2.ª

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. En este caso, se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, el opositor u opositores nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquéllos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/79, de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancias 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.

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 regulan la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

## ANEXO I

### FASE DE CONCURSO

#### A) Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente forma:

- 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.

En el caso de que el empleado o empleado no tuviese reconocido oficialmente el grado personal, aunque cuente con los requisitos legales para tal reconocimiento, se valorará en este apartado el desempeño del puesto de trabajo que ocupe en la actualidad, con arreglo a la misma Escala y en función del nivel de complemento de destino que perciba.

#### B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

B.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- b.1.1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- b.1.2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- b.1.3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- b.1.4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
- b.1.5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- b.1.6. De 200 a 300 horas o de 41 a 60 días: 1 punto.
- b.1.7. De 300 a 400 horas o de 61 a 80 días: 1,50 puntos.
- b.1.8. De más de 400 horas o de 80 días: 2,00 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

B.2. Por la participación como Ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, máximo 0,50 puntos.

#### C) Titulaciones académicas.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y Grupo de Empleado, según lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/84, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 1,75 puntos, según el siguiente baremo:

Título Universitario Superior: 1,75 puntos.

Título Universitario Medio o equivalente: 1,50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

#### D) Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 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.

## ANEXO II

### FASE DE OPOSICION

#### Ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una prueba escrita, con preguntas tipo test o cuestionario, sobre el conjunto del temario. El tiempo máximo de que dispondrán los candidatos para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. Para superar esta prueba, los aspirantes deberán contestar correctamente el número de cuestiones que el Tribunal determine motivadamente como nivel mínimo a superar.

Segundo ejercicio. Igualmente de carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas de carácter general, uno de los correspondientes al grupo de Materias Comunes y otro correspondiente al grupo de Materias Específicas. Para la determinación de los mismos, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, se extraerán al

azar dos bolas correspondientes a uno de los temas incluidos en cada grupo de materias.

El ejercicio será leído por los candidatos en sesión pública, tras lo cual el Tribunal podrá dialogar con el opositor, hasta un máximo de 10 minutos, sobre el contenido del mismo y su relación con las funciones a desarrollar.

Tercer ejercicio. Eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, relacionados con el temario y las funciones a desarrollar, en la forma y tiempo fijados previamente por el Tribunal.

El candidato presentará la contestación a los supuestos prácticos en el Software Corporativo MS-WORD 2.0 para Windows.

## TEMARIO

### MATERIAS COMUNES

1. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
2. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. Instituciones Europeas, el Derecho Comunitario.
3. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los precios públicos.
4. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y Fiscalización.
5. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.
6. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.
7. Derechos de los funcionarios públicos locales. Especial referencia a los derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
8. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.
9. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal y provincial.

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de ampliación: Sujetos, la Administración y el interesado.
2. El Procedimiento Administrativo: Fases. El silencio administrativo.
3. Recepción y Registro de Documentos. Comunicaciones y Notificaciones. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.
4. La modernización administrativa: La Administración al servicio de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.
5. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La ofimática: Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.
6. Organización del Trabajo y trabajo en equipo en la Administración. Análisis de tareas y de funciones. Las mejoras en los procedimientos.
7. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

8. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

9. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

#### *ANUNCIO de bases.*

Esta Presidencia, con fecha de hoy, ha resuelto, de conformidad con lo establecido en el art. 5 del R.D. 896/91, de 7 de junio, convocar las pruebas selectivas para la provisión de 1 plaza de Técnico Auxiliar de Protocolo, al servicio de esta Corporación, perteneciente a la plantilla laboral, mediante el sistema de concurso-oposición promoción interna, con sujeción a las siguientes bases, aprobadas por el Pleno Corporativo el 12 de febrero de 1999.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 22 de octubre de 1999.- El Presidente.

#### 1.º Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico Auxiliar de Protocolo, reservada a promoción interna entre los empleados de esta Corporación, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1998, perteneciente a la plantilla de personal laboral y dotada con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.Leg. 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; el Convenio Colectivo entre la Diputación Provincial de Córdoba y sus empleados; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

#### 2.º Requisitos de los aspirantes.

a) Ser empleado/a laboral fijo/a de esta Corporación en el Grupo de titulación D.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el indicado Grupo.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, F.P.2 o equivalente o, bien, una antigüedad de 10 años en el Grupo D o, bien, una antigüedad de 5 años en dicho Grupo y haber superado un Curso específico de formación al que se accederá con criterios objetivos.

#### 3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de entrada de documentos de la misma dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4. Deberán acompañar, igualmente, a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3.2. Para ser admitidos a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. Los derechos de examen quedan establecidos en setecientas cincuenta pesetas, que se ingresarán en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación) Excma. Diputación Provincial de Córdoba».

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

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

#### 4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Dicha Resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el Tablón de Edictos el mismo día en que se remita a publicación en el BOP.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma Resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

#### 5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue y suplente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue y suplente, con voz y sin voto.

#### Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma y suplente.
- Un representante de los empleados de la Corporación, designado por el Comité de Empresa, y suplente.
- Un técnico o experto, o un funcionario representante del servicio al que esté adscrito la plaza y suplente.
- Un empleado del Área de Personal y suplente.

Los Vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo 4 del R.D. 896/91, de 17 de junio.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Diputación Provincial cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

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