

## ANEXO IV

INSTANCIA PARA SOLICITAR TOMAR PARTE EN PRUEBAS  
SELECTIVAS

(GUARDIA DE LA POLICIA LOCAL)

D/D.<sup>a</sup> ....., nacido/a  
el ....., en el Municipio de .....,  
provincia de ....., provisto/a de  
DNI núm. ....., expedido en ..... el día .....  
Domicilio a efectos de notificaciones: .....  
Municipio: ..... Provincia: .....  
C.P.: ..... Teléfono: .....

## EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria de oposición libre para cubrir en propiedad dos plazas de Guardia de la Policía Local, publicada en el «Boletín Oficial del Estado núm. .... del día .....

2. Que desea tomar parte en la misma y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y especificados en el punto 1.4 de las bases de la misma.

3. Que acompaña recibo o justificante de haber ingresado, a nombre de este Ayuntamiento, la cantidad de quince euros y tres céntimos (15,03), por derechos de examen.

Por ello solicita ser admitido para tomar parte en dicha oposición libre y declara que son ciertos los datos que consigna en esta instancia.

En ....., a ... de ..... de 200...

Fdo:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega

18190 CENES DE LA VEGA (GRANADA).»

Cenes de la Vega, 17 de octubre de 2003.- El Alcalde,  
Emilio Carrasco Castillo.

## AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

*ANUNCIO de bases.*

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE OFICIAL 1º FONTANERO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION EN TURNO DE PROMOCION INTERNA, INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2002 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.**

**BASES****I.- NORMAS GENERALES**

**Primera.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de **Oficial 1º Fontanero/a**, en **régimen laboral** de duración indefinida, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno de promoción interna.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Nivel V del Grupo C (Personal de Oficios), del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento.

**II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

**Segunda.-** Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser trabajador/a fijo/a adscrito/a a la plantilla laboral del Ayuntamiento de Córdoba, en una categoría correspondiente al Nivel VI, VII u VIII del Grupo C (personal de oficios)
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

En caso de no ser cubierta esta plaza en primera convocatoria, se procederá a realizar una segunda convocatoria, en la que podrán participar los/as trabajadores/as fijos/as adscritos/as a la plantilla laboral de cualquier otra categoría y servicio, que estén en posesión del título citado anteriormente. Si aún así no resultara cubierta esta plaza se realizará su convocatoria en turno libre.

**Tercera.-** Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**Cuarta.-** Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, la Comisión adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

**III.- SOLICITUDES**

**Quinta.-** Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente Resolución de la convocatoria de las plazas en el Tablón de Anuncios Municipal (una vez publicadas estas Bases en los Boletines Oficiales).

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

**Sexta.** A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el **ANEXO I**.

**IV.- ADMISION DE ASPIRANTES**

**Séptima.-** Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se

determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición la Comisión de Selección.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

#### V.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

**Octava.-** La Comisión de Selección estará constituida de la siguiente forma:

**PRESIDENTE/A:** La de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

**VOCALES:**

- Tres personas designadas por el Teniente Alcalde de Personal, una de las cuales desempeñará las funciones de secretario/a
- Cuatro representantes del Comité de Empresa, que ostenten al menos, la misma titulación exigida para cubrir estas plazas, o en su defecto, la misma categoría. En caso de que ningún/a trabajador/a reúna estas condiciones, asistirá el miembro del comité, o cualquier otro/a trabajador/a del Ayuntamiento, que aquel considere más idóneo/a.

Las decisiones de esta Comisión se adoptarán por mayoría simple, teniendo cada miembro un voto.

La Comisión actuará validamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y tres vocales más.

**Novena.-** Los miembros la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Décima.-** Cuando lo considere conveniente, la Comisión podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

#### VI.- SISTEMA DE SELECCION

**Undécima.-** El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) CONCURSO

B) OPOSICION

A) FASE DE CONCURSO

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el **ANEXO I**.

Esta fase de Concurso se llevará a cabo antes de la celebración del segundo ejercicio, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

B) FASE DE OPOSICION:

**Primer ejercicio:** Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el **ANEXO II** de esta convocatoria, con una duración máxima de una hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 25.

La corrección de este ejercicio se realizará según lo previsto en la base decimotercera.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en la realización de una prueba práctica, durante 2 horas como máximo, elegida mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre las confeccionadas previamente por los componentes de la Comisión, relativa a las tareas propias de este puesto de trabajo y de acuerdo con los temas comprendidos entre el nº 5 y 20 del temario incluido en el **ANEXO II** de esta convocatoria.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro la Comisión. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente de la Comisión será de 0 a 10. La Comisión excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive.

**Duodécima.-** Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por la Comisión.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "S", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

**Decimotercera.-** El/La Presidente/a de la Comisión adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, la Comisión excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

**Decimocuarta.-** Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

**Decimoquinta.-** En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

**Decimosexta.-** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes la Comisión hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de la persona seleccionada.

Si la Comisión apreciara que ningún aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso-oposición.

La Comisión en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo al/a la propuesto/a por la Comisión.

#### VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

**Decimoséptima.-** El/la aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga público el nombre de la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria, en caso de que no consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el/la aspirante que fuese propuesto/a para ser ascendido/a, no cumpliera alguno de los requisitos en los plazos mencionados, o renunciase a su ascenso, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

**Decimoctava.-** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o en su caso el plazo mencionado en la base anterior, la Alcaldesa procederá al nombramiento, en la categoría de Oficial 1ª Electricista, del/de la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de quince días naturales, a contar desde la fecha de notificación al/a la interesado/a.

**Decimonovena.-** El ascenso a la nueva categoría será por tiempo indefinido, una vez superado el periodo de prueba de un mes.

#### VIII.- NORMAS FINALES

**Vigésima.-** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 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. Real Decreto 364/95 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, y demás normativa aplicable.

**Vigesimoprimera.-** En el desarrollo del proceso selectivo, la Comisión resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

**Vigesimosegunda.-** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la

Comisión, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 10 de octubre de 2003.- El Teniente de Alcalde de Personal, Salud y Consumo, Francisco Martínez Moreno.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE OFICIAL 1ª FONTANERO/A

##### FORMACION:

- Por estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente..... **0,50 puntos**

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio de la Comisión, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de.. **1,50 puntos**

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración ..... 0'05 puntos

Cursos de 10 a 20 horas de duración ..... 0'10 puntos

Cursos de 21 a 40 horas de duración ..... 0'15 puntos

Cursos de 41 a 100 horas de duración ..... 0'20 puntos

Cursos de más de 100 horas de duración ..... 0'25 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).

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de **6 puntos**.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 6 puntos..... **1,5 puntos**

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 3,6 puntos..... **0,75 puntos**

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba en puesto de trabajo del nivel VI ó VII, hasta un máximo de 4,8 puntos ..... **1 punto**

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, como Peón, hasta un máximo de 3,6 puntos..... **0,75 puntos**

(No se computarán a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados)

##### HISTORIAL PROFESIONAL:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de..... **1,75 puntos**

- Por haber superado durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de..... **1 punto**

#### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación

original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación de su contenido y número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente **Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Organo de la Administración** con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse aportando **necesariamente el Informe de Vida Laboral y además contrato de trabajo o Certificación de Empresa o Nóminas**, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organo de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE OFICIAL 1º FONTANERO/A

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Junta de Andalucía.
3. La Administración Local: Concepto y entidades que comprende. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. La organización del Ayuntamiento de Córdoba.
4. El personal al servicio de las corporaciones locales. El Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Córdoba.
5. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
6. Riesgos derivados del ejercicio profesional de la Fontanería.

7. Jardines de Córdoba: Especies más representativas y características más frecuentes. Su importancia en el diseño del riego.
8. Interpretación de planos de riego de jardín.
9. Principios básicos del diseño de sistemas de riego: Normas generales y pasos a seguir.
10. Contadores, llaves, valvulería y filtros.
11. Sondeos y bombas de riego: Tipos y características generales.
12. Soldaduras. Medidas, corte y colocación de tubos. Pruebas de presión.
13. Sistemas de riego convencional: Aspersión, difusión, goteo y exudación.
14. Averías de los sistemas de riego convencional: Detección y reparación.
15. Métodos de automatización del riego en el jardín: Electroválvulas, cableado y programadores.
16. Averías de los sistemas de riego automatizado: Detección y reparación.
17. Riego centralizado: Características generales y elementos necesarios.
18. Averías de los sistemas de riego centralizado: Detección y reparación.
19. Cálculo de las necesidades de riego: Red de tubería, tiempos y dosis de aporte de agua.
20. Herramienta y materiales de fontanería.

*ANUNCIO de bases.*

### CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OFICIAL 1º HERRERO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2000 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

#### BASES

#### I.- NORMAS GENERALES

**Primera.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de **Oficial 1º Herrero/a**, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

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

**Segunda.-** Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.