

59. La integración de Servicios Sociales con otros servicios municipales en el territorio. Los Centros Cívicos Municipales.

60. La importancia de la coordinación interna y externa en los Servicios Sociales.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 5 PLAZAS DE EDUCADOR/A COMUNITARIO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2005 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 5 plazas de Educador/a Comunitario/a, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración de la última prueba de la fase de Oposición, que estén dotadas presupuestariamente, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo B, 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) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad
- 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.
- e) Estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

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 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, el Tribunal 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. Alcal-

desa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos 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. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 19,49 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Octava. 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 Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

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. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: El/la de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
 Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.
 Vocales:

- El/la Jefe/a del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCION

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

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 será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

- B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 85 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de dos horas.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 60.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos entre los propuestos por el Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acuden provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 20.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra F, 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.

Decimocuarta. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

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 2.º ejercicio de la fase de Oposición.
- 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 el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal 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 a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimoséptima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, 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, la Alcaldesa procederá al nombramiento de

los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. NORMAS FINALES

Decimonovena. 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.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimoprimera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, 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, 12 de enero de 2006.- El Tte. Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 5 PLAZAS DE EDUCADOR/A COMUNITARIO/A

Formación:

- Por estar en posesión del Título de Diplomado en Educación Social, Maestro, Trabajador social, o equivalente: 0,25 puntos.
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con Trabajo Social, Servicios Sociales, Bienestar Social o alguno de los temas incluidos en el temario, hasta un máximo de: 1,25 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,05 puntos.
- Cursos de 20 a 50 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 200 horas de duración: 0,60 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 como educador/a Comunitario/a, en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como educador/a Comunitario/a, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4,8 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otros puestos de trabajo del grupo «B» o similar del régimen laboral, y relacionados con las funciones a desempeñar, en Entidades Públicas o Privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

Historial profesional:

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de 1 punto.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,80 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de: 1,25 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 0,50 puntos.

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 o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del 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 mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.
- e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.
- f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.
- g) 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 5 PLAZAS DE EDUCADOR/A COMUNITARIO/A

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio. Competencias.

5. Organización Municipal. Organos Municipales necesarios. Organos complementarios. Organos superiores y directivos. Composición y atribuciones. Organización del Ayuntamiento de Córdoba.

6. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

7. La contratación administrativa en el ámbito local.

8. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración local. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local.

9. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Principios generales. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.

10. Los recursos administrativos contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. Especial referencia al recurso Contencioso-Administrativo.

11. Marco Legislativo de los Servicios Sociales en Andalucía.

12. Haciendas Locales. El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración. Tributos Locales.

13. Concepto de comunidad. La comunidad como objeto de intervención.

14. El sistema público de Servicios Sociales en Andalucía.

15. Características del Estado de Bienestar.

16. La Educación Social. Antecedentes históricos y situación actual. Principios, funciones y objetivos.

17. La Educación Social en el ámbito de las Ciencias de la Educación. Naturaleza científica de la Educación Social. Teoría y práctica.

18. La metodología en Educación Social.

19. La investigación y el análisis de la realidad en Educación Social.

20. La planificación y programación en Educación Social. El desarrollo y ejecución de proyectos.

21. La evaluación en Educación Social.

22. Mecanismos y órganos de participación previstos por la ley en materia de Servicios Sociales: la participación de la población de forma individual y organizada.

23. Aplicaciones informáticas en la Administración Local. El servicio de información a usuarios de Servicios Sociales.

24. La actuación del Educador Comunitario en los equipos interdisciplinares de Servicios Sociales Comunitarios.

25. Funciones y tareas del/de la Educador/a Comunitario/a Municipal.

26. La dirección en las organizaciones. Funciones y técnicas de dirección. Los equipos de intervención social. La dirección de reuniones.

27. Política educativa. Legislación básica actual. Principios que inspira el servicio educativo andaluz. La educación en valores. Políticas de igualdad de oportunidades.

28. La toma de decisiones en las organizaciones. Técnicas de resolución de problemas y conflictos. La negociación.

29. La familia. Modelos familiares en la Sociedad Actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar en los servicios sociales. Políticas de apoyo a la familia de ámbito autonómico.

30. La calidad en la prestación de los Servicios Sociales. Sistemas de Calidad en la Administración Local.

31. Los Servicios Sociales Comunitarios y Especializados: Definición, organización y programas.

32. La prestación básica de información, valoración, orientación y asesoramiento. El papel del/de la Educador/a Comunitario/a

33. La prestación básica de ayuda a domicilio: el papel del/de la Educador/a Comunitario/a.

34. Ayudas básicas complementarias: ayudas económicas familiares y de emergencia. El papel del/de la Educador/a Comunitario/a,

35. La prevención y la reinserción desde la Educación Social.

36. El concepto de grupo. Las técnicas de dinámica de grupos. Principios y tipología.

37. Programas de habilidades sociales, Objetivos educativos en las actividades de Ocio y tiempo libre.

38. La intervención con grupos con problemáticas sociales específicas desde los Servicios Sociales Comunitarios.

39. Los derechos y atención al menor. Legislación en materia de menores.

40. Plan Integral de Atención a la Infancia de Andalucía. Población infantil en situación de riesgo. Causas y Prevención. Medidas básicas de protección.

41. Plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. La intervención desde los Servicios Sociales.

42. Los programas de Apoyo Socioeducativo. El papel del/de la Educador/a Comunitario/a.

43. La intervención social con personas mayores. Los Centros Municipales de Mayores: programas, organización, dinamización y funcionamiento. El papel del/de la Educador/a Comunitario/a.

44. El Plan Municipal de Mayores.

45. La intervención social con jóvenes en riesgo.

46. Programas de intervención con marginados sin hogar: Transeúntes e inmigrados.

47. Programas de intervención sobre la pobreza y la exclusión social.

48. Plan transversal de Género del Ayuntamiento de Córdoba. Características y problemáticas de la población femenina. Los Centros de Información y Atención a la mujer.

49. Mujer y violencia doméstica: el papel del/de la Educador/a Comunitario/a.

50. Toxicomanía y alcoholismo. Formas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

51. La coordinación de recursos y servicios educativos desde los Servicios Sociales Comunitarios.

52. Intervención con minorías étnicas. Programas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

53. Plan Municipal de actuación integral con personas con discapacidad. La integración social del discapacitado.

54. Intervención social con ex-reclusos. Reinserción social. Actuaciones desde los Servicios Sociales.

55. La problemática de vivienda. Actuaciones desde los Servicios Sociales.

56. La problemática del desempleo. Actuaciones desde los Servicios Sociales.

57. La política social de la Unión Europea y los Servicios Sociales.

58. La iniciativa privada y las Organizaciones No Gubernamentales en los Servicios Sociales y su relación con el sistema público.

59. El voluntariado en los Servicios Sociales: regulación, normativa, fomento y formación.

60. La integración de Servicios Sociales con otros servicios municipales en el territorio. Los Centros Cívicos Municipales.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 6 PLAZAS DE CABO DEL SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO DE PROMOCION INTERNA, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PUBLICAS DE EMPLEO DE 1998 Y 2001 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 6 plazas de cabo, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración del último ejercicio de la fase de oposición que estén dotadas presupuestariamente, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios, Escala Básica, dotadas 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) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de al menos dos años de servicio en el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento en una plaza de Bombero.

b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

c) Carecer en el expediente de personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

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

III. SOLICITUDES

Cuarta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Excmo. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos 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.

Quinta. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

b) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Sexta. 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 Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

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. TRIBUNAL CALIFICADOR

Séptima. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: El/la de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales:

- El/la Jefe/a del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a estas plazas.

Octava. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recurrir a aquéllos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconseje, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCION

Décima. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Concurso.

B) Oposición.

C) Período de formación.