

3. Órganos de Gobierno Municipal: El Alcalde, El Pleno, La Junta de Gobierno Local.

4. Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de Funcionario. Régimen económico.

5. Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones Administrativas. El régimen de incompatibilidades y régimen disciplinario.

6. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

7. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

8. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Concepto, principios generales, estructura presupuestaria, contenido y procedimiento de aprobación. Modificaciones presupuestarias.

9. Los residuos sólidos. Concepto y clases. Recogida selectiva de residuos sólidos urbanos.

10. La circulación de vehículos a motor: Disposiciones generales, normas de comportamiento en la circulación: velocidad, prioridad, adelantamientos, señalización de maniobras, parada y estacionamiento y uso del alumbrado.

11. La circulación de vehículos a motor: Señalización, Autorizaciones administrativas, infracciones. La Inspección Técnica de Vehículos.

12. El automóvil. Definición. Sistemas que forman el automóvil. El chasis. La carrocería. La aerodinámica.

13. El motor diesel. Comparación con el motor de encendido provocado por chispa. Sistemas de combustión. Circuitos de alimentación. Arranque del motor diesel.

14. Mantenimiento básico del camión compactador-recolector de residuos sólidos urbanos. Control de desgastes habituales en este tipo de vehículos. Utilaje básico de control de presiones, niveles y tensiones.

15. Especialidades en el manejo de carga y descarga de contenedores de residuos sólidos urbanos. Tipos de contenedores.

16. Conocimientos de la suspensión, neumáticos, dirección y frenos.

17. Tipos de lubricantes empleados en automoción. Sustitución de filtros.

18. Mantenimiento básico de motores, reglaje de válvulas y puesta a punto.

19. Circuitos eléctricos básicos de vehículos, circuitos de carga y alumbrado.

20. Conocimiento de la normativa referente a tiempos de conducción y descanso.

21. Utilización de protecciones; guantes y prendas de señalización y protección. Actuación en el caso de cortes, accidentes de trabajo y otras circunstancias anómalas.

22. Seguridad e higiene en el trabajo. Precauciones en el manejo de residuos tóxicos y no tóxicos. Manejos de cargas y maquinaria.

23. Conceptos básicos sobre física aplicada. Conocimiento de los conceptos y magnitudes siguientes: longitud, masa, tiempo, área, volumen, velocidad, aceleración, fuerza, energía, trabajo, potencia, calor, temperatura y radiación.

24. Medidas de longitud, superficie, volumen, capacidad y peso. Múltiplos, submúltiplos y equivalencias.

25. Los accidentes de tráfico y primeros auxilios. La prevención de riesgos laborales.

#### ANEXO I

#### MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña .....,  
con DNI núm. ...., y domicilio a efectos de notificación en .....

#### EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. ...., de fecha ....., en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Conductor conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., de fecha .....

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de ....., mediante el sistema de .....

Cuarto. Que adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello,

#### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Fecha y Firma.

Caniles, 13 de febrero de 2009.- La Alcaldesa, Isabel Mesas López.

*ANUNCIO de 24 de febrero de 2009, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de plazas de Oficial 2.º Cuidador/a.*

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE OFICIAL 2.º CUIDADOR/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2000 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

#### BASES DE CONVOCATORIA

##### I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 3 plazas de Oficial 2.º Cuidador, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración del último ejercicio de la fase de oposición, que estén dotadas presupuestariamente, en régimen laboral de duración indefinida, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno Libre.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Nivel VI 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:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se haya definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los naciona-

les de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 Gabinete de Prevención y Salud 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 Certificado de Escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar por un/a Oficial 2ª Cuidador/a.

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, 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. Alcaldesa.

Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles 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 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. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 4,69 € (Número de Cuenta: 2024.6028.10.3118838506) 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.

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.

Séptima. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia titulación requerida.

c) Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Oficial 2.ª Cuidador/a.

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

e) Impreso de autobaremación.

f) Documentos justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I (debiendo autenticarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento).

### IV. Admisión 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 en el Boletín Oficial de la Provincia, 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: Técnico/a de la Corporación.

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

Vocales: Tres trabajadores/as de la Corporación.

Un funcionario/a de la Junta de Andalucía.

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 recurrir a aquellos/as 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.

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 selección.

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de Concurso.

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I, cumplimentando al efecto el modelo de autobaremo que se adjunta a estas bases.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremaciónados por los/as

aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documental y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### B) Fase de Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 40 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 una hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 26.

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

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 del Tribunal, y relativa a las tareas propias de este puesto de trabajo y comprendidas entre los temas núms. 6 y 10 del temario del 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 del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive.

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 en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «B» 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. El/La Presidente/a del Tribunal 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, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimoquinta. 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 públicas 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.

Decimosexta. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación

presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobareo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimoseptima. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de esta Corporación.

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.

Asimismo y a los solos efectos de la posible constitución de una lista de reserva derivada de la convocatoria, el Tribunal podrá proceder a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, y hará público el resultado de dicha verificación conjuntamente con la lista provisional de aprobados/as

Decimooctava. 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:

- Mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

#### VII. Presentación de documentos.

Decimonovena. 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.<sup>a</sup> de la Convocatoria. Así como los méritos alegados.

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 contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser contratados/as, no cumplieren alguno de los requisitos o renunciaren a su contratación, 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.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá a la contratación de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación a los/as interesados/as.

Vigesimoprimera. El contrato laboral será por tiempo indefinido, una vez superado el periodo de prueba de un mes.

#### VIII. Normas finales.

Vigesimosegunda. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

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

Vigesimocuarta. 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, 24 de febrero de 2009.- La Tte. Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, M.ª Victoria Fernández Domínguez.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE OFICIAL 2.ª CUIDADOR/A

##### Formación.

- Por estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado, o equivalente: 0,75 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones de Oficial 2.ª Cuidador/a, hasta un máximo de: 1,75 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 7,5 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial 2.ª Cuidador (o similar relacionado con las funciones de cuidado de animales) en la Administración Local, hasta un máximo de 7,5 puntos: 1,75 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial 2.ª Cuidador (o similar relacionado con las funciones de cuidado de animales) en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 6 puntos: 1,25 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial 2.ª Cuidador Oficial 2.ª Cuidador (o similar relacionado con las funciones de cuidado de animales), en Entidades Privadas, hasta un máximo de 4 puntos: 1 punto.

##### Historial profesional.

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con desempeño de las funciones de Oficial 2.ª Cuidador (o similar relacionado con las funciones de cuidado de animales), hasta un máximo de: 2,10 puntos.

- Por haber superado durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Oficial 2.ª Cuidador (o similar relacionado con las funciones de cuidado de animales), algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 1,25 puntos.

##### Justificación de los méritos 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 Órgano 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 Órgano 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 PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE OFICIAL 2.ª CUIDADOR/A

1. Constitución española: derechos y deberes.
2. Organización municipal: alcalde, tenientes de Alcalde, Pleno, Junta de Gobierno Local, órganos complementarios.
3. Organización del Ayuntamiento de Córdoba: Direcciones Generales, Departamentos y Unidades en los Ayuntamientos.
4. Convenio colectivo del Ayuntamiento de Córdoba: derechos y deberes, retribuciones, vacaciones, permisos y licencias.
5. Nociones básicas y principios generales de anatomía y fisiología animal.
6. Ley de prevención de riesgos laborales: derechos y deberes. Zoonosis en el trabajo y riesgos biológicos.
7. Nociones básicas y principios generales de nutrición animal.
8. Convenio CITES. Definición y utilidad.
9. Ley de conservación de la fauna silvestre en Parques Zoológicos.
10. Aspectos generales del Manejo de Animales de Zoológicos.
11. Nociones básicas y principios generales de Bienestar Animal. Enriquecimiento Ambiental.
12. Plan de limpieza en Parques Zoológicos.
13. Pilares básicos de Seguridad y Control de animales en Zoológicos.
14. Instalaciones y recursos humanos en un Zoológico.



REVERSO

**2. MÉRITOS A VALORAR (continuación)**

**2.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 7,5 puntos) (continuación)**

2.2.2 EXPERIENCIA EN OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual plaza: 1,25 puntos (máximo 6 puntos)

MESES	PUNTOS

2.2.3 EXPERIENCIA EN ENTIDADES PRIVADAS. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual plaza: 1 punto (máximo 4 puntos)

MESES	PUNTOS

**SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**2.3 HISTORIAL PROFESIONAL (máximo 3,35 puntos)**

2.3.1 Por cada ejercicio de la fase de Oposición superado durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de igual plaza: 0,4 puntos (máximo 1,25 puntos)

Nº EJERC.	PUNTOS

2.3.2 Por cada año o fracción superior a 6 meses de actividades laborales desarrolladas en plaza distinta a la convocada, pero relacionada con el desempeño de las funciones de esta: 0,5 puntos (máximo 2,10 puntos)

MESES	PUNTOS

**SUMA HISTORIAL PROFESIONAL**

**PUNTOS**

**3. Puntuación total (suma apartados 2.1, 2.2 y 2.3)**

**4. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, y que acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran en este modelo.

En ..... a ..... de ..... de .....  
 EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: .....