

Organismo: UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Capítulo	
Epígrafe	

(A rellenar en el "Boletín Oficial del Estado")

S U M A R I O :

RESOLUCIÓN de 1 de agosto de 2003 de la Universidad de Córdoba, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas de Personal Laboral (grupo IV), en la categoría de Técnico Auxiliar de Conserjería.

T E X T O

(Escríbase a dos espacios)

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos Provisionales de esta Universidad, aprobados por Decreto 184/1985, de 31 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 30/08/85), y con el fin de atender las necesidades de Personal de Servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de La Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el 2.2 e), así como en los Estatutos Provisionales de esta Universidad, ya citados, ha resuelto convocar pruebas selectivas para proveer plazas de Personal Laboral del grupo IV, en la categoría de Técnico Auxiliar de Conserjería y con sujeción a las siguientes:

(Escribase a dos espacios)

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes y, en su defecto, por lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, 21 de diciembre de Universidades (LOU), Estatutos Provisionales de la Universidad de Córdoba, promulgados por Decreto 184/1985, 31 de Julio (B.O.J.A. nº 85 de 30 de agosto), en el III Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas Andaluzas (B.O.J.A. de 30/06/94), en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en la Ley 30/1992, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. (B.O.E. de 10 de Abril).

2. PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA

2.1 Se convocan para su cobertura en régimen laboral fijo del grupo IV del Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (B.O.J.A. 30-06-94) 13 plazas de Personal Laboral de la Universidad de Córdoba (11 en Córdoba capital y 2 en Belmez) en la categoría de Técnico Auxiliar de Conserjería, de las que se reserva una plaza para ser cubierta por personas con minusvalía, con grado de discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con la disposición adicional décimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio.

2.2 Los aspirantes sólo podrán participar por uno de los cupos.

2.3. Si quedara sin cubrir la plaza reservada al cupo de reserva de discapacitados, se acumularía a las plazas del sistema general de acceso libre.

(Escribase a dos espacios)

3. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de provisión de las plazas será el de Concurso-Oposición.

En cualquier caso sólo se podrán hacer valer los méritos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública, y en particular:

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 ésta se halle definida en el tratado Constitutivo de la Unión Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y ascendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a su expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se provea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

c) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones

(Escribase a dos espacios)

públicas por Sentencia penal firme. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión del Título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado.

f) Si se trata de aspirantes a la plaza reservada a personas afectadas de minusvalías, deberán presentar una discapacidad igual o superior al 33%.

g) Tener abonados los derechos de participación que son de nueve euros.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la formalización del contrato.

5. SOLICITUDES

5.1. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Quiénes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud que se adjunta como Anexo II. Las solicitudes se podrán retirar en el Rectorado de la Universidad (Conserjería), serán dirigidas al Excmo. Sr. Rector de la Universidad de Córdoba y presentadas en el Registro General de dicha Universidad (Calle Alfonso XIII Nº. 13, D.P. 14071), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria.

5.2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA SOLICITUD.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento sustitutivo del D.N.I.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar dos fotocopias del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a

(Escribase a dos espacios)

cargo del nacional de otro Estado con el que tenga dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Todos los documentos deberán estar traducidos al castellano.

b) Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea que no ostenten la nacionalidad española, habrán de acreditar mediante documento suficiente, debidamente traducido al castellano, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena legal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

c) Documentación acreditativa de los requisitos exigidos y de los méritos que se quieran hacer valer en la fase de concurso, de acuerdo con lo establecido en estas bases. Los requisitos y los méritos alegados deberán ser acreditados mediante originales o fotocopias firmadas por el propio aspirante sin lo cual no serán tenidos en cuenta.

d) Los aspirantes con minusvalía deberán tenerla reconocida por los Organismos Competentes en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias e indicaran en la misma la minusvalía que padecen y, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. A la solicitud deberán adjuntar certificación de los Organismos Competentes que acrediten tal condición y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

e) Resguardo original de haber abonado los derechos de participación que son de 9 euros.

Dicha cantidad deberá ser ingresada, en concepto de derechos de examen, en la cuenta abierta en CAJASUR número 20240000893800001191 a nombre de la Universidad de Córdoba. La falta de pago de estos derechos no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la presentación y pago en la Entidad Bancaria, supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en estas bases.

(Escribase a dos espacios)

f) Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. LISTAS PROVISIONALES DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

En el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, el Rectorado de la Universidad dictará Resolución de la lista de admitidos y excluidos, que deberá publicarse en los tablones de anuncios del Rectorado y en la página web de la Universidad . En ella se hará constar los apellidos, nombre y número de D.N.I., así como, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución antedicha, para poder subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

6.2. LISTAS DEFINITIVAS DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se procederá a la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Rectorado de la Universidad de Córdoba y en su web.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de estas pruebas selectivas por causas no imputables a ellos. A tal efecto se realizará de oficio, para lo cual los solicitantes deberán indicar en su solicitud el número de cuenta donde desea recibir, en su caso, la devolución.

(Escribase a dos espacios)

7. CALENDARIO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1. La oposición no podrá comenzar hasta transcurridos 45 días de la fecha de publicación de la convocatoria y el plazo máximo para su resolución será de seis meses.

7.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos que acrediten su identidad mediante la presentación del D.N.I., pasaporte o documento similar.

7.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos automáticamente de las pruebas los que no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en BOJA, Tablón de Anuncios del Rectorado de la Universidad de Córdoba y en su web. Para los restantes ejercicios, la publicación, se realizará en el Tablón de Anuncios del Rectorado.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberán transcurrir al menos 72 horas.

7.6. De conformidad con la Resolución de 10 de marzo de 2003, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Y", y así sucesivamente.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR.

8.1. El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo III de estas Bases.

8.2. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

(Escribase a dos espacios)

8.3. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del ejercicio.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

8.4. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

8.5. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en las funciones de las plazas convocadas. Los asesores se limitarán, sin voto, al ejercicio de sus especialidades técnicas, exclusivamente, colaborando con el Tribunal. La Presidencia del Tribunal acordará su incorporación mediante notificación al Asesor o Asesores, exponiéndose en el Tablón de anuncios del local de las pruebas selectivas una copia firmada de la notificación.

8.7. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones que el resto de los demás aspirantes para la realización del ejercicio. En este sentido, se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, en la forma prevista en la base 5.2., las adaptaciones posibles y medios para su realización.

(Escribase a dos espacios)

8.8. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Córdoba, calle Alfonso XIII, 13, El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

8.9. El Tribunal Calificador tendrá la categoría cuarta conforme a lo dispuesto en el Decreto 54/89, de 21 de marzo. (B.O.J.A. nº 31 de 21-04-89).

8.10. En ningún caso el Tribunal Calificador podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

9.- CALIFICACIÓN FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de acuerdo al temario indicado en el anexo IV. El tiempo máximo para la realización de cada prueba será determinado por el Tribunal.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán en la forma establecida en el anexo I. En cada prueba, el tribunal calificador establecerá, en su caso, con carácter previo los criterios de evaluación. Excepcionalmente estarán exentos de realizar el primer ejercicio todos aquellos aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición en la convocatoria realizada mediante Resolución de 29 de junio de 2000 (BOJA de 20 de julio):

La calificación global de esta fase de oposición coincidirá con la puntuación obtenida por los aspirantes en el segundo ejercicio.

Solamente accederán a la fase de concurso aquellos aspirantes que hubieren superado la fase de oposición.

10.- BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso se valorará como máximo con cinco puntos (equivalentes del 50% del valor máximo posible de la fase de oposición) distribuidos de la siguiente forma:

(Escribase a dos espacios)

1.- Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional en un puesto de carácter laboral acogido a Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, en la misma Área y Categoría Profesional de las plazas a las que se opta, realizada en la Universidad de Córdoba, a razón de 0,1 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 2,5 puntos.

2.- Cursos y cursillos.

Se valorarán todos los cursos relacionados con las funciones de esta categoría profesional impartidos por entidades públicas o privadas en los que se haga constar el número de horas y la organización del curso a razón de 0,2 puntos por cada 30 horas de formación hasta un máximo de 1,5 punto.

3.- Titulación superior a la exigida.

Se valorará la superior de las que se posean y de la siguiente manera:

- a) por estar en posesión del Título de Bachiller Superior o equivalente, 0,33 puntos.
- b) por estar en posesión del título de diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico o equivalente, 0,66 puntos.
- c) por estar en posesión del título de licenciado, ingeniero o arquitecto, 1 punto.

11.- CALIFICACIÓN FINAL Y ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si persistiese a la de la fase de oposición y si persistiese a la mayor edad.

Una vez efectuada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal hará público, en los tablones de anuncios del Rectorado y en la página web de la Universidad el resultado del concurso-oposición, con el nombre y número de documento nacional de identidad de los aprobados.

(Escribase a dos espacios)

El Tribunal, igualmente, podrá hacer pública una relación complementaria en la que figure la puntuación obtenida por el resto de los aspirantes no seleccionados y, en el caso de que los aspirantes propuestos no llegasen a formalizar el correspondiente contrato, se entenderán incluidos en la propuesta quienes les sigan en orden de puntuación.

Los destinos serán ofertados a los aspirantes seleccionados para que elijan por orden de preferencia y serán adjudicados por orden de mayor calificación final.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

12.1. Antes de la formalización del respectivo contrato, el candidato seleccionado deberá justificar adecuadamente, en un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la respectiva lista de aprobados los requisitos exigidos en la convocatoria, mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Título correspondiente o documento acreditativo de reunir el requisito exigido en el punto 4.e) de esta convocatoria.

b) Fotocopia del libro de Familia (cuando proceda).

c) Declaración Jurada o Promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas mediante Sentencia Penal firme.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de sus funciones, expedido por el facultativo de medicina general que corresponda al interesado.

12.2. Quiénes tuvieran la condición de empleado público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior empleo, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición.

(Escribase a dos espacios)

12.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad de su solicitud.

13. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

13.1. El Órgano competente procederá a la formalización del contrato hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente. Hasta tanto se formalice el contrato, tras su intervención, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

13.2. Los respectivos contratos, una vez formalizados, se inscribirán en el Registro Central de Personal.

13.3. Con carácter previo a la formalización del contrato, los seleccionados propuestos será sometidos a un reconocimiento médico, a efectos de determinar que no padecen enfermedad o minusvalía que les incapacite para el desempeño del puesto de trabajo adjudicado.

13.4. Concluido el proceso selectivo, la relación de aspirantes contratados será hecha pública en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

14. INCORPORACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

14.1. La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro de los quince días siguientes a la formalización del contrato, en el que se incluirá un periodo de prueba de acuerdo con lo establecido en el apartado 5 del artículo 22 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas Andaluzas.

14.2. El personal que supere el periodo de prueba satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

15. NORMAS FINALES

15.1. La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma estableci-

(Escribase a dos espacios)

dos en la Ley de 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

15.2. Los aspirantes podrán solicitar por escrito la devolución de la documentación presentada durante los dos meses siguientes a la Resolución del proceso selectivo por el órgano competente de la Universidad de Córdoba, sin perjuicio de que, en el mismo plazo, cualquier aspirante que quisiera ejercer las acciones legales que le correspondan, deberá comunicarlo y solicitar la conservación de la documentación completa o parcial del procedimiento selectivo, lo cual determinará que dicha documentación quede depositada en esta Administración hasta la resolución del procedimiento judicial correspondiente.

Transcurrido dicho período sin que mediare comunicación se procederá a la entrega de la documentación a los aspirantes que así lo hayan solicitado, procediéndose asimismo a la destrucción de la restante."

Córdoba, 1 de agosto de 2.003. EL RECTOR.- Eugenio Domínguez Vilches.-

INSÉRTESE EN EL "BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO"

(Escribase a dos espacios)

ANEXO I

EJERCICIOS A REALIZAR EN LA FASE DE OPOSICIÓN POR LOS ASPIRANTES

Las pruebas consistirán en:

PRIMER EJERCICIO, TEÓRICO: Consistirá en contestar un cuestionario, tipo test, de 80 preguntas con tres respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre el temario indicado en el Anexo IV.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente.

SEGUNDO EJERCICIO, PRÁCTICO.- Consistirá en tres supuestos teórico-prácticos o prácticos que estarán relacionados con el ejercicio de las funciones inherentes a las plazas convocadas de acuerdo al III Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

Los ejercicios serán valorados de la siguiente forma:

Primer ejercicio: la evaluación será de apto o no apto, quedando eliminados todos aquellos aspirantes que no obtengan la calificación de apto.

Segundo ejercicio : de **0** a **10** puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos, y si el ejercicio constara de varios supuestos no haber obtenido 0 en ninguno de ellos.

(Escribase a dos espacios)

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D/Dña. con DNI/Pasaporte

Fecha nacimiento domicilio en N°

Localidad Provincia C.P.

teléfono

Solicita la participación en las pruebas selectivas convocadas por Resolución de 29 de junio de 2000 del Rectorado de la Universidad de Córdoba publicada en el Boletín Oficial de _____ del día _____ para acceso a plazas de su plantilla laboral de Técnico Auxiliar de Conserjería (Grupo IV del III Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Andaluzas)

El solicitante acredita (sólo si es el caso):

1.- tener la siguiente minusvalía reconocida: grado (% para ello solicita se tengan presentes las siguientes adaptaciones de tiempo y medios:

2.- Estar exento de la realización del primer ejercicio por cumplir el requisito de la base 9 de convocatoria.

3.- Reunir los siguientes méritos conforme a la base 10ª de la convocatoria:

3.1.- Experiencia profesional: será valorada de oficio por la Universidad (no hay que aportar documentación).

3.2.- Cursos y cursillos: adjuntar fotocopia firmada por el interesado de los que se aleguen.

3.3.- Titulación: adjuntar fotocopia del título o certificado mayor que se posea.

El abajo firmante ha abonado los derechos de examen correspondientes, declara bajo su responsabilidad reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, ser ciertos los datos y los méritos expuestos en esta solicitud y, en su caso, solicita la devolución de los derechos en la cta.

número (20 dígitos)

Córdoba a , de , de 2003

El solicitante,

Excmo. Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Córdoba.

(Escribase a dos espacios)

ANEXO III

TRIBUNAL CALIFICADOR.

TITULARES:

Presidente:

Excmo. Sr. Rector Magnifico de la Universidad de Córdoba o persona en quien delegue.

Vocales:

Ilmo. Sr. D. Juan José Pérez y Valverde, Gerente de la Universidad de Córdoba.

Sr. D. Juan Manuel Lucena Llamas, Jefe del Servicio de Personal y Organización Docente.

Sr^a. D^a. Rafaela Bueno Martín, en representación del Comité de Empresa.

Sr. D. Antonio Velasco Blanco, en representación del Comité de Empresa.

Secretario:

Actuará como Secretario, con voz y sin voto, un miembro del Personal de Administración y Servicios.

SUPLENTE:

Vocales:

Sra. D^a. Maria Luisa Lamiable Navajas, Letrada-Jefe de la Asesoría Jurídica.

Sr. D. Fernando Mohedano Jiménez, Jefe del Servicio de Gestión de Estudiantes.

Sr. D. Jesús Sevillano Morales, en representación del Comité de Empresa.

Sr. D. Rafael Morales Salcedo, en representación del Comité de Empresa.

Secretario:

Actuará como Secretario, con voz y sin voto, un miembro del Personal de Administración y Servicios.

(Escribase a dos espacios)

ANEXO IV

PROGRAMA

- 1.- El Técnico Auxiliar de Conserjería: Enclave normativo, funciones, derechos y deberes.
- 2.- Vigilancia y Seguridad en el centro de trabajo: a.- Funciones de vigilancia en las instalaciones; b.- Elementos y sistemas de seguridad.
- 3.- Prevención y extinción de incendios. Emergencias sanitarias.
- 4.- Gestión y distribución de la correspondencia: entrega, recogida y distribución de la correspondencia y paqueterías oficiales. Sistemas de franqueo
- 5.- Información y atención al público.
- 6.- Control de las instalaciones y sus usos: a.- tipos de instalaciones; b.- autorizaciones de uso; c.- reserva de aulas e instalaciones.
- 7.- Los medios audiovisuales de apoyo a la docencia: Proyector de diapositivas; el proyector de transparencias; las pantallas, el episcopio y proyectores multimedia.
- 8.- Organización de servicios y control de llaveros del centro de trabajo: a.- servicios contratados y servicios propios; b.- Gestión y organización del llavero, llaves maestras y su control. Accesos restringidos.
- 9.- Herramientas básicas de carácter general: a.- teléfono; b.- fax; c.- apoyo informático.