

OTRAS ENTIDADES

Patronato Provincial de Turismo Córdoba

Núm. 1.411/2014

Bases de las Pruebas Selectivas para el acceso a Plazas reservadas a Personal Laboral, incluidas en su Oferta de Empleo Público de 2009.

Índice

- Base 1^a. Plazas que se convocan y dotación.
- Base 2^a. Requisitos de los aspirantes.
- Base 3^a. Solicitudes.
- Base 4^a. Admisión de los aspirantes.
- Base 5^a. Tribunal Calificador.
- Base 6^a. Convocatorias y notificaciones.
- Base 7^a. Sistema de selección.
- Base 8^a. Desarrollo de los ejercicios.
- Base 9^a. Calificación de los ejercicios.
- Base 10^a. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.
- Base 11^a. Normas finales.
- Anexo 1. Plaza de Adjunto/a a Dirección.
- Anexo 2. Plaza de Técnico de Marketing y Desarrollo.
- Anexo 3. Plaza de Técnico Auxiliar de Producto y Marketing.
- Anexo 4. Plaza de Administrativo-Contable.
- Anexo 5. Plazas de Auxiliar de Promoción Comercial.
- Anexo 6. Plazas de Auxiliar Administrativo.
- Anexo 7. Plaza de Auxiliar de Almacén y Servicios Múltiples.

BASE 1^a. Plazas que se convocan y dotación

Es objeto de la presente convocatoria la selección con carácter indefinido, mediante el sistema de concurso-oposición, de distintas plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral de este Patronato, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2009 publicada en BOP de Córdoba número 42 de 5 de marzo de 2009 y BOP número 29 de 16 de febrero de 2010, dadas con las retribuciones básicas y complementarias recogidas en el presupuesto en vigor.

Dichas plazas son las siguientes:

Ánexo	Denominación Plaza	Nº
I	Adjunto/a a Dirección	1
II	Técnico/a de Marketing y Desarrollo	1
III	Técnico/a Auxiliar de Desarrollo de Producto y Marketing	1
IV	Auxiliar de Promoción Comercial	2
V	Administrativo Contable	1
VI	Auxiliar Administrativo	2
VII	Auxiliar de Almacén y Servicios Múltiples	1

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985 de 2 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, el R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991 de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, se aplicará la normativa establecida para el ingreso en la función pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, es decir, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública y el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995 de 10

de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

BASE 2^a. Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos diecisés años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación Provincial de Córdoba antes de proceder a su contratación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión de la Titulación Académica señalada en el Anexo respectivo.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo de todo el proceso selectivo.

BASE 3^a. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas a la Presidencia del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba en horario de lunes a viernes, en horario de 09,00 horas a 13,30 horas, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud:

- a) Fotocopia del DNI en vigor.
 - b) Fotocopia de la titulación exigida según el respectivo Anexo.
- En el caso de presentar fotocopia de titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

- c) Justificante de haber satisfecho el importe de la por tasa de rechos de examen.

- d) Relación de méritos alegados y documentación justificativa de los mismos para la fase de concurso.

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitu-

des. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de la Diputación Provincial en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

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

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los/as aspirantes. Los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

BASE 4^a. Admisión de los aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia del Patronato se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Los/as aspirantes excluidos/as y los/as omitidos/as en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada. En dicha resolución definitiva se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

BASE 5^a. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de la Diputación Provincial.
- Secretario/a: El del Patronato o funcionario que legalmente le sustituya.
- Cuatro vocales.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente y al Secretario y al Presidente dos.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pu-

diendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del Patronato, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del Presidente y Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

BASE 6^a. Convocatorias y notificaciones

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias se publicarán en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Córdoba.

BASE 7º. Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

A) Fase de Concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la fecha de la presente convocatoria.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

En este sistema de concurso-oposición la fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en esta Fase será el 17% de la puntuación correspondiente a la Fase de Oposición, de conformidad con el siguiente Baremo:

A1) Experiencia

-Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,04 puntos.

-Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,03 puntos.

En este apartado de experiencia la puntuación total no podrá superar el 12% de la puntuación correspondiente a la Fase de Oposición.

Sólo se valorará la experiencia profesional a aquellos aspirantes que hubieran aprobado la Fase de Oposición. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente

- Certificado de Empresa en modelo oficial,

- TC2

- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Solo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A2) Formación

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.
- Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.

- Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.

- Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

- Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

- Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.

- Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

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.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

En este apartado de formación la puntuación total no podrá superar el 5% de la puntuación correspondiente a la Fase de Oposición

Con independencia de lo anterior, la Comisión podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento de la Comisión conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

B) Fase de Oposición.

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente. Las referencias contenidas en los programas de materias de las respectivas plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha y hora de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

En aquellas plazas en cuya fase de oposición se incluyan ejercicios relativos a cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, el Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones re-

feridas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de Córdoba.

BASE 8^a. Desarrollo de los ejercicios

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de D.N.I. o en su defecto del pasaporte, carné de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos en el primer caso y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Igualmente serán excluidos del mismo, a todos los efectos, los aspirantes que no acudan a la lectura de sus respectivos ejercicios prevista en el anexo correspondiente.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

A efectos de lo anterior, la actuación del Tribunal habrá de seguir las siguientes pautas:

a) En el momento de realización del ejercicio, el Secretario del Tribunal facilitará a los aspirantes hoja o ficha identificativa en la que habrán de consignar sus datos personales. Dicha hoja o ficha será recogida exclusivamente por el Secretario y se depositará en sobre cerrado y firmado por todos los miembros del Tribunal.

b) El sobre cerrado y firmado será custodiado por el Secretario del Tribunal Calificador, sin que pueda ser incorporado a ninguna de las sesiones que celebre el órgano colegiado hasta la total co-

rrección del ejercicio.

c) Una vez corregidos los ejercicios se procederá a publicar las puntuaciones así como guarismo o señal identificativa de cada aspirante. En dicho anuncio se señalará lugar, día y hora en que tendrá lugar el acto de apertura de plicas o solapas a efectos de casar las fichas identificativas con los nombres y apellidos de los aspirantes. Entre dicho anuncio y la celebración del acto público de apertura de plicas no podrán transcurrir más de 5 días.

d) El acto de apertura de plicas o solapas se efectuará en sesión pública a la que podrán asistir todos aquellos aspirantes que lo soliciten, hasta el límite de capacidad, por orden riguroso de petición. Será presidido por el Presidente del Tribunal actuando como fedatario el Secretario del mismo.

BASE 9^a. Calificación de los ejercicios

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios cuando así se prevea en los Anexos respectivos y se calificarán de conformidad con lo previsto en ellos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en el porcentaje indicado, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

El sistema de calificación establecido en los dos apartados anteriores no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

El Tribunal podrá determinar la puntuación mínima exigible para superar aquellas pruebas que facultativamente así se determine, a la vista del número de aspirantes, número de plazas a proveer y grado de dificultad del examen. Sólo podrá hacerse uso de la facultad de fijación de puntuación mínima exigible en el primer ejercicio de cada prueba y dicha puntuación mínima habrá de garantizar en todo caso que el número de aspirantes que la superen no sea inferior a 20 personas.

En el caso de que el Tribunal decidiera hacer uso de la posibilidad de fijación de puntuación mínima en razón a las circunstancias reseñadas, hará público el ejercicio de dicha facultad, sin necesidad de concretar la puntuación específica, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio para conocimiento general.

BASE 10^a. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en su caso, en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en su caso en el concurso; de persistir la igualdad en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes se dilucidará por sorteo.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorga-

das en cada prueba y el resultado final. El Tribunal Calificador no podrá declarar un número superior de aprobados al de plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral fija en plantilla.

La relación de aprobados será elevada a la Presidencia del Patronato para que formule el/los correspondiente/s contrato/s laboral fijo/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Presidencia del Patronato. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

Los opositores propuestos presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsa.

b) Copia autentificada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsa, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Informe médico de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación Provincial sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pùblicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios o empleados pùblicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los

opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

BASE 11ª. Normas finales

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Córdoba.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquier otros recursos si lo estiman pertinente.

ANEXO 1

1 PLAZA DE ADJUNTO/A A DIRECCIÓN

1. Titulación Académica: Licenciatura en Derecho.

2. Turno Libre

3. El Tribunal tendrá la categoría 1ª.

4. Importe Tasa por Derechos de Examen: 23 €.

5. Sistema de selección: Concurso-Oposición

A) Fase de concurso.

Se desarrollará de conformidad con los criterios y baremo previstos en las Bases Generales de la Convocatoria.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Primer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en desarrollar por escrito, durante tres horas como máximo, dos temas extraídos al azar, uno del Bloque I y otro del Bloque II del temario. Los temas deberán ser leídos por los aspirantes en exposición pública valorándose fundamentalmente el volumen y comprensión de los conocimientos y la claridad de la exposición y expresión.

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 la resolución por escrito, durante cuatro horas como máximo, de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones de la plaza que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo y relacionados con el Bloque II. En su caso y si el Tribunal lo estima pertinente, se leerá ante él públicamente.

Salvo que el Tribunal disponga lo contrario con antelación a su celebración, podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consultas con los que se acuda provisto. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos. En todo caso el Tribunal podrá excluir el uso de tal documentación cuando estime que, de la naturaleza de los supuestos propuestos, no se deduce tal necesi-

dad.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos el total, 10 puntos como máximo en cada supuesto, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Tercer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un examen sobre el idioma inglés con un nivel mínimo equivalente a B2 del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas y una duración máxima de dos horas, que constará de cuatro partes relativas a:

Parte 1^a: Gramática/uso de la lengua (gramma)

Parte 2^a: Comprensión escrita (reading) y traducción (translate).

Parte 3^a: Comprensión auditiva (listening)

Parte 4^a: Entrevista oral (speaking)

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 5 puntos en total, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Cuarto Ejercicio. Consistirá en un examen de carácter voluntario y no eliminatorio sobre el idioma francés o alemán con una duración máxima de una hora, que constará de dos pruebas relativas a:

Prueba 1^a: Comprensión escrita.

Prueba 2^a: Comprensión auditiva.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 2 puntos en total, que será adicionado a la puntuación obtenida en el resto de las pruebas superadas anteriores.

PROGRAMA DE MATERIAS:

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1.978: Estructura. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 2. Derechos fundamentales de la Constitución Española. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

Tema 5. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo. Órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 6. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El recurso de amparo.

Tema 7. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

Tema 8. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 9. La Administración del Estado: Órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración Consultiva.

Tema 10. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.

Tema 11. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre ejecutivo y legislativo. La organización del Poder Judicial y las Comunidades Autónomas.

Tema 12. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Sistema general de distribución. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 14. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 15. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.

Tema 16. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 17. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía.

Tema 18. El Régimen Local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

Tema 19. Las relaciones interadministrativas con la Administración Local: Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

Tema 20. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 21. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 22. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. La Provincia en el Estatuto de Autonomía. Organización de la provincia según la legislación básica del Régimen local.

Tema 23. Las competencias provinciales: referencia a la legislación básica y Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía local de Andalucía. Los Planes Provinciales de Obras y Servicios. La coordinación de los servicios municipales.

Tema 24. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Organización de los municipios de régimen común. El régimen de las grandes ciudades.

Tema 25. Las competencias municipales. Competencias propias, servicios mínimos obligatorios. Las competencias atribuidas por delegación. Ejercicio de competencias distintas a las anteriores.

res.

Tema 26. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 27. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

Tema 28. La Igualdad de Género: conceptos generales. Discriminación por razón de sexo. Normativa sobre igualdad. Trasversalidad de género y enfoque integrado en las políticas públicas.

Bloque II

Tema 29. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de derecho privado.

Tema 30. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas. La Administración institucional o no territorial. Organismos públicos: organismos autónomos, agencias públicas y entidades públicas empresariales. Su regulación general en nuestro Derecho positivo. Organismos públicos regulados por normas especiales.

Tema 31. La Excma. Diputación Provincial de Córdoba. Su organización. El Patronato Provincial de Turismo de la Diputación de Córdoba: Estatutos, regulación y funciones.

Tema 32. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

Tema 33. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.

Tema 34. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes.

Tema 35. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 36. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. La impugnación de los Reglamentos.

Tema 37. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico.

Tema 38. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 39. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

Tema 40. La eficacia de los actos administrativos: El principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 41. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones

por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 42. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 43. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 44. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 45. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 46. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 47. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Significado y características. Extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes. Objeto del recurso contencioso administrativo. Procedimiento contencioso administrativo: Procedimiento en primera o única instancia, procedimiento abreviado, procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Ejecución de Sentencias. Recursos contra la Sentencia. Medidas cautelares.

Tema 48. La Administración electrónica: Especial referencia a la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y su normativa de desarrollo.

Tema 49. La protección de datos de carácter personal en la Administración Pública: Especial referencia a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

Tema 50. Contratos del Sector Público (I): Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Procedimientos y formas de adjudicación. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 51. Contratos del Sector Público (II) Contenido y efectos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Revisión de precios. Cumplimiento de los contratos administrativos. Resolución de los contratos administrativos.

Tema 52. Contratos del Sector Público (III): Análisis y especialidades de cada uno de ellos según su objeto.

Tema 53. La responsabilidad patrimonial de la Administración: antecedentes y regulación actual. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 54. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras ad-

ministrativas.

Tema 55. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. El ejercicio de actividades según la legislación básica del régimen local.

Tema 56. El servicio público local: formas de gestión. La iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas.

Tema 57. El fomento y sus manifestaciones: Especial referencia a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.

Tema 58. La actividad turística en Andalucía: Especial referencia a la Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo de Andalucía. Potencialidades turísticas de la provincia de Córdoba.

Tema 59. La planificación y de la ordenación de los recursos turísticos: Objetivos generales y acciones. Ordenación de los recursos turísticos.

Tema 60. Derechos y obligaciones de las personas usuarias de servicios turísticos y de las empresas turísticas. Unidad para la Asistencia al Turista

Tema 61. Ordenación de la oferta turística: Servicios, actividades y establecimientos turísticos. El Registro de Turismo de Andalucía. Los establecimientos y servicios turísticos en particular.

Tema 62. Promoción, calidad e innovación: La promoción de los recursos turísticos de la Administración turística de la Junta de Andalucía. La calidad turística. La innovación turística.

Tema 63. La Inspección Turística. Régimen sancionador de la actividad turística. Infracciones y sanciones administrativas. Procedimiento sancionador. Medidas de ejecución forzosa.

Tema 64. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. El inventario de bienes de las corporaciones locales. Concepto y naturaleza. Contenido, formación y rectificación. Medios de tutela judiciales. Medios de tutela externos.

Tema 65. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 66. La estabilidad presupuestaria. Principios Generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Transparencia y gestión presupuestaria.

Tema 67. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 68. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 69. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 70. Los proyectos de Gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 71. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 72. La tesorería de las Entidades Locales. Funciones de

la tesorería. La planificación financiera. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. Las operaciones de tesorería

Tema 73. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Fines de la contabilidad. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 74. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. Control financiero de eficacia y eficiencia.

Tema 75. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 76. Los Tributos Locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 77. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 78. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 79. El Crédito Local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 80. El personal al servicio de los Entes Locales I. Clases. Estructura de la función pública local. Clasificación y funciones.

Tema 81. El personal al servicio de los Entes Locales II. Los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. El personal Directivo. El personal Eventual. El personal laboral. Masa salarial del personal laboral del sector público local.

Tema 82. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Estructuración del empleo público.

Tema 83. La carrera administrativa: la promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño. Las situaciones administrativas de los empleados públicos.

Tema 84. Derechos individuales de los empleados públicos. Derechos económicos. Relaciones colectivas en el ámbito de la Administración Pública.

Tema 85. Principios y valores de la función pública. Ética del servicio público. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Conflictos de intereses. El régimen de incompatibilidades.

Tema 86. Régimen de Seguridad Social de los Empleados Públicos locales. Procedimiento de afiliación y cotización. Altas y bajas. Confección de nóminas y seguros sociales. Normativa reguladora de Prevención de Riesgos Laborales

Tema 87. Las Comunidades Europeas. Los Tratados Originales y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política.

Tema 88. Las Instituciones Europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisivo.

Tema 89. Diseño y formulación de políticas públicas. La ejecución de políticas públicas. La evaluación de políticas públicas. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos.

Tema 90. La planificación de los destinos turísticos: la necesidad de planificar. La planificación turística: concepto y objetivos. Análisis DAFO como herramienta estratégica de análisis y planificación turística.

ANEXO 2

1 PLAZA DE TÉCNICO DE MARKETING Y DESARROLLO

1. Titulación Académica: Diplomatura en Empresas y Actividades Turísticas.

2. Turno Libre

3. El Tribunal tendrá la categoría 2^a.

4. Importe Tasa por Derechos de Examen: 17,75 €

5. Sistema de selección: Concurso-Oposición

A) Fase de concurso.

Se desarrollará de conformidad con los criterios y baremo previstos en las Bases Generales de la Convocatoria.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Primer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 75 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El contenido de este cuestionario contendrá 30 preguntas del Bloque I y 45 preguntas del Bloque II del temario. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en prevención de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

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 la resolución por escrito, durante cuatro horas como máximo, de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones de la plaza que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo y relacionados con el Bloque II de Materias Específicas. En su caso y si el Órgano de selección lo estima pertinente, se leerá ante él públicamente.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos en total, 10 puntos como máximo en cada supuesto, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Tercer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un examen sobre el idioma inglés con un nivel mínimo equivalente a B2 del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas y una duración máxima de dos horas, que constará de cuatro partes relativas a:

Parte 1^a: Gramática/uso de la lengua (gramma)

Parte 2^a: Comprensión escrita (reading) y traducción (translate).

Parte 3^a: Comprensión auditiva (listening)

Parte 4^a: Entrevista oral (speaking)

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 5 puntos el total, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Cuarto Ejercicio. Consistirá en un examen de carácter voluntario y no eliminatorio sobre el idioma francés o alemán con una duración máxima de una hora, que constará de dos pruebas relativas a:

Prueba 1^a: Comprensión escrita.

Prueba 2^a: Comprensión auditiva.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 2 puntos en total, que será adicionado a la puntuación obtenida en el resto de las pruebas superadas anteriores.

PROGRAMA DE MATERIAS

Bloque I:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. El Municipio: organización y competencias.

Tema 6. La Provincia en el régimen local. Organización y competencias provinciales.

Tema 7. La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Autonomía del Derecho Administrativo. Criterios de aplicación.

Tema 8. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.

Tema 9. Los órganos administrativos. Concepto y clases. La competencia: clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos: la motivación. La eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. El silencio administrativo: naturaleza y régimen jurídico. Su regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 10. El Procedimiento Administrativo: naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Las fases del procedimiento. Los procedimientos especiales.

Tema 11. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza.

Tema 12. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 13. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 14. La Expropiación Forzosa: regulación constitucional. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos, objeto y causas. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Procedimientos especiales. La reversión de los bienes objeto de la expropiación.

Tema 15. Los sistemas informáticos: conceptos, componentes y funcionamiento general. Tipos de arquitecturas. Niveles de arquitectura informática. Tendencias actuales de arquitectura informática para organizaciones complejas. Los procesos cooperativos y la arquitectura cliente-servidor.

Tema 16. Los sistemas operativos. Los sistemas de gestión de base de datos. Tipología de los sistemas de información. Sistemas de ayuda a la toma de decisiones, sistemas de trabajo en grupo, sistemas de tratamiento, almacenamiento y archivo de documentos, sistemas para tratamiento estadísticos, sistemas inteligentes, correo electrónico e Internet.

Tema 17. La igualdad de género: conceptos generales. Discriminación por razón de sexo. Normativa sobre igualdad. Trasversalidad de género y enfoque integrado en las políticas públicas.

Bloque II

Tema 18. El Turismo. La Ley 13/2011 del Turismo en Andalucía. Planificación y ordenación de los recursos turísticos: Objetivos generales y acciones. Ordenación de los recursos turísticos.

Tema 19. Las declaraciones de interés turístico de Andalucía. Premios, distinciones y galardones turísticos.

Tema 20. Ordenación de la oferta turística; Servicios, actividades y establecimientos turísticos. El Registro de Turismo de Andalucía. Los establecimientos y servicios turísticos en particular.

Tema 21. La Inspección Turística. Funciones y servicios de la inspección turística. Deberes de colaboración y obligaciones de las personas administradas. Planificación de las actuaciones inspectoras. Documentación inspectora: actas de infracción. Régimen sancionador de la actividad turística: Las sanciones y el procedimiento sancionador en la Ley del Turismo.

Tema 22. El turismo en el medio rural. Definición. Establecimientos. Tipos de alojamientos. Requisitos mínimos. Categorías, instalaciones y servicios. El turismo activo. Definición. Requisitos de las empresas turísticas. Requisitos previos al inicio de la actividad.

Tema 23. Las empresas de intermediación turística. Las agencias de viajes y las centrales de reservas. Régimen de derechos y

obligaciones. Clasificación de las agencias. Responsabilidades.

Tema 24. Viajes combinados. Definiciones. Régimen jurídico del contrato. Responsabilidades. Derechos y obligaciones.

Tema 25. Derechos de aprovechamiento por turno de bienes inmuebles de uso turístico. Régimen jurídico. Ámbito y régimen.

Tema 26. Subvenciones en materia de turismo. Objeto, finalidad. Conceptos subvencionables. Procedimiento. Órdenes y convocatorias.

Tema 27. Municipio turístico. Finalidad de la declaración. Requisitos. Elementos a valorar. Procedimiento para la declaración. Pérdida de la condición. Convenios.

Tema 28. El concepto de turismo y de turista. Oferta y demanda de turismo. Tipología de turistas. Estructura social de la demanda del turismo. Origen geográfico y social de la población turística.

Tema 29. La sociología del turismo. La industria y la civilización del ocio. La organización del ocio en la sociedad española y andaluza. Oferta y demanda de ocio.

Tema 30. La geografía del turismo y del ocio. Factores geográficos de la localización turística. El impacto de la actividad turística. Flujos y áreas turísticas mundiales.

Tema 31. Las empresas turísticas. Organización formal e informal. Los touroperadores. Cadenas hoteleras. Los distintos roles sociales en las organizaciones turísticas.

Tema 32. Los micros y microentornos de las empresas turísticas. La investigación comercial. Las fuentes de información. Evaluación, análisis de las fuentes.

Tema 33. El producto turístico. Concepto y características. Gestión y ciclo de vida del producto. La marca y el producto. Entorno de los productos y destinos. Inventario de recursos turísticos. Valoración y aprovechamiento de los recursos turísticos.

Tema 34. El concepto de turista y cliente: Conocimiento, gestión y aplicación del marketing. La compra y consumo de productos turísticos. Comportamiento y tendencias de los usuarios de servicios turísticos.

Tema 35. La estructura del mercado turístico y la demanda turística. La segmentación de los mercados. La oferta y el producto turístico en el mercado. Internet en el mercado turístico. Las distintas decisiones de compra. Pautas de consumo.

Tema 36. La planificación y gestión comercial de los establecimientos, actividades y destinos turísticos. El marketing de la industria turística. Instrumentos.

Tema 37. La distribución en el turismo y sus diferentes estructuras. El marketing en la distribución comercial. La gestión de la distribución. El comercio electrónico en las empresas turísticas. Los canales y los agentes.

Tema 38. La comunicación turística. La publicidad y los medios publicitarios. Los distintos sistemas de promoción de ventas. Las relaciones públicas. La utilización de Internet en la comunicación y la publicidad.

Tema 39. La administración de las empresas turísticas. Localización, dimensión, crecimiento e internacionalización de las empresas turísticas.

Tema 40. Las distintas economías del turismo. Mercado, trabajo y costes de las empresas turísticas. El equilibrio competitivo. La contabilidad de costes en la empresa turística. La financiación de la empresa turística. Los planes de viabilidad. La fiscalidad de la industria turística.

Tema 41. La variable precio en la comercialización de los productos turísticos. Condicionantes para el diseño de la estrategia de precios en la empresa turística. Métodos de fijación de precios. Estrategias de precios en el sector turístico.

Tema 42. El concepto de calidad como objetivo estratégico. Estrategia para la mejora de la calidad en los productos turísticos. La oficina de calidad.

Tema 43. Operaciones, procesos de producción y programación de actividades en la industria turística. Mantenimiento, sistemas de seguridad y gestión de la calidad.

Tema 44. Gestión de establecimientos turísticos. Organización y administración de empresas de alojamiento y restauración. Análisis de estados contables. Estructuras y equipamientos.

Tema 45. Gestión de empresas de intermediación turístico y oferta turística complementaria. Gestión de empresas de turismo activo. La administración y gestión del transporte.

Tema 46. Los recursos humanos en las empresas turísticas. Modelos de gestión de recursos humanos en empresas turísticas. Procesos de selección y formación de los RR.HH. en empresas turísticas. Gestión de calidad de los RR.HH. En empresas turísticas.

Tema 47. El turismo y el territorio. Principios y aplicaciones del análisis territorial y de medioambiente. Inventario y evaluación del territorio como recurso turístico. Técnicas de gestión medioambiental y del espacio turístico.

Tema 48. El pacto andaluz por el turismo. La mesa del turismo de Andalucía. Composición y funciones.

Tema 49. La planificación de los recursos turísticos. El plan general del turismo sostenible y otros instrumentos de ordenación de los recursos turístico.

Tema 50. La promoción turística de Andalucía. La promoción de los recursos turísticos. La empresa pública de turismo andaluz. Funciones y competencias.

Tema 51. La formación del personal de las empresas turísticas. Cursos de formación. Proyectos europeos de ayuda a la formación profesional. Técnicas de formación y evaluación profesional. Programas de reciclaje.

Tema 52. La información turística de Andalucía. Los guías de turismo. Derechos y obligaciones.

Tema 53. La estadística del turismo. Los indicadores de la actividad turística. Análisis y evaluación de las tendencias. Principales métodos de medición de la demanda turística. Principales fuentes de información estadística en turismo: organismos y tipos e información generada.

Tema 54. Concepto de protocolo. El origen del protocolo oficial español. Principales fases históricas del ceremonial oficial en España. Los símbolos del Estado: El escudo y la bandera de España. Otras banderas oficiales y su precedencia. El himno nacional.

Tema 55. Los tratamientos honoríficos. Tipos. Tratamientos reales y nobiliarios. Tratamientos por condecoraciones. Tratamientos usuales para las autoridades. La planificación de los actos públicos: fases, programas y ensayos.

Tema 56. El Patronato Provincial de Turismo de Córdoba. Estructura interna, órganos de gobierno y funciones estatutarias.

Tema 57. Web turística de la provincia de Córdoba www.cordobaturismo.es. Estructura y contenidos. El impacto de las TIC en la distribución turística. Internet como impulsor del cambio en la intermedición.

Tema 58. Material promocional del Patronato de turismo de Córdoba: publicaciones, tipos, característica e idiomas.

Tema 59. Ferias profesionales de turismo. El marketing ferial: ferias y work shop profesionales. Actores. Planificación, gestión y seguimiento de la participación. Selección de la Feria.

Tema 60. Turismo de congresos, reuniones e incentivos en la provincia de Córdoba. Planificación, gestión y seguimiento de la participación.

ANEXO 3

1 PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE PRODUCTO Y MARKETING

1. Titulación Académica: Bachiller, FP II o equivalente.
2. Turno Libre.
3. El Tribunal tendrá la categoría 2ª.
4. Importe Tasa por Derechos de Examen: 11,50 €.
5. Sistema de selección: Concurso-Oposición

A) Fase de concurso.

Se desarrollará de conformidad con los criterios y baremo previstos en las Bases Generales de la Convocatoria.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Primer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas en un tiempo de 60 minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El contenido de este cuestionario contendrá 25 preguntas del Bloque I y 35 preguntas del Bloque II del temario. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en prevención de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

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 la resolución por escrito, durante cuatro horas como máximo, de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones de la plaza que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo y relacionados con el Bloque II de Materias Específicas. En su caso y si el Órgano de selección lo estima pertinente, se leerá ante él públicamente.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos en total, 10 puntos como máximo en cada supuesto, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Tercer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un examen sobre idioma inglés con un nivel mínimo equivalente a B2 del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas y una duración máxima de dos horas, que constará de cuatro partes relativas a:

- Parte 1ª: Gramática/uso de la lengua (gramma)
- Parte 2ª: Comprensión escrita (reading) y traducción (translate).
- Parte 3ª: Comprensión auditiva (listening)
- Parte 4ª: Entrevista oral (speaking)

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 5 puntos el total, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Cuarto Ejercicio: Consistirá en un examen de carácter voluntario y no eliminatorio sobre el idioma francés o alemán con una duración máxima de una hora, que constará de dos pruebas relativas a:

- Prueba 1ª: Comprensión escrita.

- Prueba 2ª: Comprensión auditiva.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 2 puntos en

total, que será adicionado a la puntuación obtenida en el resto de las pruebas superadas anteriores.

PROGRAMA DE MATERIAS

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la constitución. Título Preliminar de la Constitución. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones.

Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones. Funcionamiento y organización. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. La Corona. Las funciones constitucionales del Jefe del Estado. La regulación constitucional del Poder Judicial.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento español: concepto, características y clases.

Tema 6. Organización territorial. La Administración del Estado. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía y distribución de competencias.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. La organización Institucional de la Comunidad Autónoma.

Tema 8. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen local español: evolución histórica tras la Constitución de 1978. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 9. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias. Organización municipal.

Tema 10. La Provincia: organización y competencias.

Tema 11. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 12. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos.

Tema 13. La contratación administrativa, concepto y clases de contratos públicos. Los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos.

Tema 14. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos del personal laboral al servicio de los entes locales. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 15. Haciendas locales. Recursos de los Municipios.

Tema 16. El presupuesto municipal: regulación, concepto y principios. Estructura. Elaboración y aprobación de los presupuestos, los créditos y sus modificaciones. Liquidación del presupuesto.

Tema 17. Régimen jurídico del gasto público local. Control y fiscalización.

Tema 18. La igualdad de género: conceptos generales. Discriminación por razón de sexo. Normativa sobre igualdad. Trasversalidad de género y enfoque integrado en las políticas públicas.

Bloque II

Tema 19. Técnicas de dirección y gestión de las relaciones públicas: la redacción de relaciones públicas. Notas de prensa. Agasajar a la prensa. La utilización de la radio.

Tema 20. Preparándose para hablar. Folletos, manuales y correo directo. Boletines informativos, periódicos y revistas.

Tema 21. Fotografías e ilustraciones. Diapositivas y presentaciones multimedia.

Tema 22. Exposiciones y actos especiales. Memorias anuales y

redacción financiera.

Tema 23. Publicidad y relaciones públicas. Lobbying.

Tema 24. El marketing y su entorno. Concepto y contenido. Funciones del marketing en el sistema económico. Gestión del marketing en la empresa. Enfoque del marketing y la competencia.

Tema 25. Planificación estratégica del marketing. Análisis de oportunidades del marketing y definición del mercado.

Tema 26. Mercado de consumidores y el comportamiento del consumidor.

Tema 27. El producto. Concepto. Clasificación. Atributos del producto. Cartera del producto. Ciclo de vida del producto y desarrollo de nuevos productos.

Tema 28. El marketing no lucrativo. La extensión del concepto del marketing y las organizaciones no lucrativas. El marketing social. El marketing público. El marketing político.

Tema 29. El marketing estratégico en los destinos turísticos. Marketing operativo de los destinos turísticos. Tendencias del marketing relación al de los destinos turísticos.

Tema 30. El marketing ferial en turismo: ferias y work shop profesionales. Planificación y gestión.

Tema 31. Concepto de protocolo. El origen del protocolo oficial español. Principales fases históricas del ceremonial oficial en España. Los símbolos del Estado: El escudo y la bandera de España. Otras banderas oficiales y su precedencia. El himno nacional.

Tema 32. Los tratamientos honoríficos. Tipos. Tratamientos reales y nobiliarios. Tratamientos por condecoraciones. Tratamientos usuales para las autoridades. La planificación de los actos públicos: fases, programas y ensayos.

Tema 33. El Patronato Provincial de Turismo de Córdoba. Estructura interna, órganos de gobierno y funciones estatutarias.

Tema 34. Web turística de la provincia de Córdoba www.cordobaturismo.es. Estructura y contenidos. El impacto de las TIC en la distribución turística. Internet como impulsor del cambio en la intermediación.

Tema 35. Material promocional del Patronato de Turismo de Córdoba: publicaciones, tipos, característica e idiomas.

Tema 36. Turismo: definición y conceptos básicos según la OMT. Principales características de la demanda turística en la provincia de Córdoba.

Tema 37. El turismo como sector estratégico para la provincia de Córdoba. Principales magnitudes. Córdoba como destino turístico: diversidad y singularidad. Segmentos y subsegmentos turísticos de la provincia.

Tema 38. La comunicación de los destinos turísticos. Principios y objetivos. La Marca turística. Identidad corporativa, con mención especial al Patronato Provincial de Turismo de Córdoba. Posicionamiento.

Tema 39. La planificación e los destinos turísticos: la necesidad e planificar. La planificación turística: concepto y objetivos. Análisis DAFO como herramienta estratégica de análisis y planificación turística.

Tema 40. Estadísticas turísticas: principales métodos de medición de la demanda turística. Principales fuentes de información estadística en turismo: organismos y tipos e información generalizada.

ANEXO 4

1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO-CONTABLE

1. Titulación Académica: Bachiller, FP II, o equivalente.
2. Turno Libre.
3. El Tribunal tendrá la categoría 2ª.
4. Importe Tasa por Derechos de Examen: 11,50 €.

5. Sistema de selección: Concurso-Oposición

A) Fase de concurso.

Se desarrollará de conformidad con los criterios y baremo generales previstos en las Bases Generales de la Convocatoria.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Primer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas en un tiempo de 60 minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El contenido de este cuestionario contendrá 25 preguntas del Bloque I y 35 preguntas del Bloque II del temario. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

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 la resolución por escrito, durante cuatro horas como máximo, de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones de la plaza que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo y relacionados con el Bloque II de Materias Específicas. En su caso y si el Órgano de selección lo estima pertinente, se leerá ante él públicamente.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos en total, 10 puntos como máximo en cada supuesto, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos.

PROGRAMA DE MATERIAS

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1.978: Estructura. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española. Los Derechos y Deberes Fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones.

Tema 2. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 3. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

Tema 4. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones. La Administración del Estado: Órganos centrales y órganos territoriales. La organización y competencias de las Comunidades Autónomas.

Tema 5. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito

competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.

Tema 7. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía.

Tema 8. El Régimen Local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

Tema 9. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Organización de los municipios de régimen común. El régimen de las grandes ciudades. Las competencias municipales.

Tema 10. La Igualdad de Género: conceptos generales. Discriminación por razón de sexo. Normativa sobre igualdad. Trasversalidad de género y enfoque integrado en las políticas públicas.

Bloque II

Tema 11. La Excma. Diputación Provincial de Córdoba. Su organización. El Patronato Provincial de Turismo de la Diputación de Córdoba: Estatutos, regulación y funciones.

Tema 12. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

Tema 13. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Concepto, caracteres y clases. El Reglamento. La potestad reglamentaria de las entidades locales.

Tema 14. El acto administrativo: Motivación y forma. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La publicación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 15. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 17. Recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 18. La Administración electrónica: Especial referencia a la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y su normativa de desarrollo.

Tema 19. La protección de datos de carácter personal en la Administración Pública: Especial referencia a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

Tema 20. Contratos del Sector Público: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Procedimientos y formas de adjudicación.

Tema 21. La responsabilidad patrimonial de la Administración: antecedentes y regulación actual. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad

Tema 22. El fomento y sus manifestaciones: Especial referencia a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.

Tema 23. La actividad turística en Andalucía: Especial referencia a la Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo de Andalucía. Planificación y ordenación de los recursos turísticos: Objetivos generales y acciones. Ordenación de los recursos turísticos. Potencialidades turísticas de la provincia de Córdoba.

Tema 24. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. El inventario de bienes de las corporaciones locales. Concepto y naturaleza. Contenido, formación y rectificación. Medios de tutela judiciales. Medios de tutela externos.

Tema 25. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 26. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 27. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 28. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 29. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 30. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.

Tema 31. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 32. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 33. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 34. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 35. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 36. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 37. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 38. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases. Estructura de la función pública local. Especial referencia al personal laboral: regulación y clasificación. Los instrumentos de organización del personal de los Entes locales: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 39. Derechos individuales de los empleados públicos. Derechos económicos. Relaciones colectivas en el ámbito de la Administración Pública. Principios y valores de la función pública. Ética del servicio público. Los deberes de los empleados locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 40. La selección de personal. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo público. Planes de empleo. La carrera administrativa: la promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño. Las situaciones administrativas de los empleados públicos. Régimen de Seguridad Social de los Empleados Públicos locales. Procedimiento de afiliación y cotización. Altas y bajas. Confección de nóminas y seguros sociales. Normativa reguladora de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO 5

2 PLAZAS DE AUXILIAR DE PROMOCIÓN COMERCIAL

1. Titulación Académica: Bachiller, FP II, o equivalente.

2. Turno Libre

3. El Tribunal tendrá la categoría 2^a.

4. Importe Tasa por Derechos de Examen: 11,50 €.

5. Sistema de selección: Concurso-Oposición

A) Fase de concurso.

Se desarrollará de conformidad con los criterios y baremo ge-

nerales previstos en las Bases Generales de la Convocatoria.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Primer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas en un tiempo de 60 minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El contenido de este cuestionario contendrá 25 preguntas del Bloque I y 35 preguntas del Bloque II del temario. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en prevención de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

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 la resolución por escrito, durante cuatro horas como máximo, de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones de la plaza que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo y relacionados con el Bloque II de Materias Específicas. En su caso y si el Órgano de selección lo estima pertinente, se leerá ante él públicamente.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos en total, 10 puntos como máximo en cada supuesto, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Tercer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un examen sobre el idioma inglés con un nivel mínimo equivalente a B2 del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas y una duración máxima de dos horas, que constará de cuatro partes relativas a:

Parte 1^a: Gramática/uso de la lengua (gramma)

Parte 2^a: Comprensión escrita (reading) y traducción (translate).

Parte 3^a: Comprensión auditiva (listening)

Parte 4^a: Entrevista oral (speaking)

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 5 puntos el total, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Cuarto Ejercicio: Consistirá en un examen de carácter voluntario y no eliminatorio sobre el idioma francés o alemán con una duración máxima de una hora, que constará de dos pruebas relativas a:

Prueba 1^a: Comprensión escrita.

Prueba 2^a: Comprensión auditiva.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 2 puntos en total, que será adicional a la puntuación obtenida en el resto de las pruebas superadas anteriores.

PROGRAMA DE MATERIAS

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública Española. Tipología de los

entes públicos territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. La igualdad de género: conceptos generales. Discriminación por razón de sexo. Normativa sobre igualdad. Trasversalidad de género y enfoque integrado en las políticas públicas.

Bloque II

Tema 6. Estructura del mercado turístico. Concepto. La oferta y la demanda.

Tema 7. El alojamiento turístico. Tipología. Tipología de agencias de viaje.

Tema 8. Psicología aplicada al turismo.

Tema 9. El ciclo de vida de un destino turístico.

Tema 10. La gestión pública del turismo. Servicios públicos directos e indirectos para el turismo. La coordinación público-privada en la gestión pública del turismo.

Tema 11. Fomento de la actividad turística. Política turística.

Tema 12. Publicaciones. Material promocional. Tipos, características e idiomas. Folletos. Pasos básicos de la calidad en la atención al cliente.

Tema 13. Actual estructura institucional pública del turismo en España.

Tema 14. La ley 13/2001 de Turismo de Andalucía: Planificación y ordenación de los recursos turísticos: Objetivos generales y acciones. Ordenación de los recursos turísticos. Promoción, calidad e innovación.

Tema 15. El Patronato Provincial de Turismo de Córdoba: Estructura y órganos de gobierno. Departamento de Promoción Comercial del Patronato de turismo de Córdoba: Estructura y funciones. La web www.cordobaturismo.es. Estructura y contenidos.

Tema 16. Características de los principales mercados emisores de la provincia de Córdoba.

Tema 17. Turismo de Gastronomía en la provincia de Córdoba. Características principales. Denominaciones de origen. Parques naturales y espacios protegidos en la provincia de Córdoba. Turismo cultural en la provincia de Córdoba. Arqueología y yacimientos de la provincia. Principales museos de la provincia de Córdoba. Tipología, temática y ubicación. Principales fiestas y tradiciones de la provincia de Córdoba. Principales festivales que se celebran en la provincia a lo largo del año.

Tema 18. Ferias profesionales de turismo. El marketing ferial. Actores. Planificación, gestión y seguimiento de la participación. Selección de la Feria.

Tema 19. Turismo de congresos, reuniones e incentivos en la provincia de Córdoba. Jornadas profesionales de turismo. Actores. Planificación, gestión y seguimiento de la participación. Selección de la jornada.

Tema 20. Planificación, desarrollo y seguimiento de un famtrip y de un press-trip.

ANEXO 6

2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Titulación Académica: Graduado Escolar, FP I, o equivalente.

2. Turno Libre

3. El Tribunal tendrá la categoría 3^a.

4. Importe Tasa por Derechos de Examen: 7,30 €.

5. Sistema de selección: Concurso-Oposición

A) Fase de concurso.

Se desarrollará de conformidad con los criterios y baremo ge-

nerales previstos en las Bases Generales de la Convocatoria.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Primer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 90 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 40 preguntas serán del Bloque I y 50 preguntas del Bloque II del temario. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 90 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, podrá consistir, según determine el Tribunal:

a) En la realización de una prueba de hoja de cálculo, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre esta aplicación

b) En la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos valorándose el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado o bien una combinación de ambos. En este caso, se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de textos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

c) En una combinación de ambos.

La calificación máxima que podrá otorgarse por este ejercicio es de 20 puntos, siendo preciso para superarla obtener al menos 10 puntos.

El Tribunal deberá hacer público, al menos con veinte días de antelación a la fecha de su celebración, la versión de las aplicaciones informáticas a utilizar en este segundo ejercicio. Asimismo y dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración de la prueba, se hará público la plantilla con criterios de corrección del mencionado ejercicio.

Tercer Ejercicio: Consistirá en un examen de carácter voluntario y no eliminatorio sobre el idioma inglés con un nivel mínimo equivalente a B1 del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas y una duración máxima de dos horas, que constará de cuatro partes relativas a:

Parte 1^a: Gramática/uso de la lengua (gramma)

Parte 2^a: Comprensión escrita (reading) y traducción (translate).

Parte 3^a: Comprensión auditiva (listening)

Parte 4^a: Entrevista oral (speaking)

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 2 puntos en total, que será adicionado a la puntuación obtenida en el resto de las pruebas superadas anteriores.

PROGRAMA DE MATERIAS

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. La igualdad de género: conceptos generales. Discriminación por razón de sexo. Normativa sobre igualdad. Trasversalidad de género y enfoque integrado en las políticas públicas.

Bloque II

Tema 6. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 7. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Los Presupuestos Locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 9. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios Generales. Ordenación. Fases. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

Tema 10. Los recursos administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio.

Tema 11. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

Tema 14. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal: sus componentes fundamentales.

Tema 15. La ofimática: en especial el tratamiento de textos. Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

Tema 16. Redes de Comunicaciones e Internet: conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. El correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. La Administración Electrónica.

Tema 17. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 18. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 19. El personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 20. La Excma. Diputación Provincial de Córdoba. Su organización. Estatutos del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba.

ANEXO 7

1 PLAZA DE AUXILIAR DE ALMACÉN Y SERVICIOS MÚLTIPLES

1. Titulación Académica: Graduado Escolar, FP I, o equivalente.

2. Turno Libre

3. El Tribunal tendrá la categoría 3^a.

4. Importe Tasa por Derechos de Examen: 7,30 €.

5. Sistema de selección: Concurso-Oposición

A) Fase de concurso.

Se desarrollará de conformidad con los criterios y baremo ge-

nerales previstos en las Bases Generales de la Convocatoria.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Primer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 90 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 40 preguntas serán del Bloque I y 50 preguntas del Bloque II del temario. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 90 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio: El Tribunal propondrá un ejercicio práctico, que versará sobre las funciones de la plaza, durante el tiempo que asimismo estipule. La prueba podrá ser de carácter manual o escrito. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos en la aplicación de las técnicas específicas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio: Consistirá en un examen de carácter voluntario y no eliminatorio sobre el idioma inglés con un nivel mínimo equivalente a B1 del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas y una duración máxima de dos horas, que constará de cuatro partes relativas a:

Parte 1^a: Gramática/uso de la lengua (gramma)

Parte 2^a: Comprensión escrita (reading) y traducción (translate).

Parte 3^a: Comprensión auditiva (listening)

Parte 4^a: Entrevista oral (speaking)

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 2 puntos en total, que será adicionado a la puntuación obtenida en el resto de las pruebas superadas anteriores.

PROGRAMA DE MATERIAS

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. La igualdad de género: conceptos generales. Discriminación por razón de sexo. Normativa sobre igualdad. Trasversalidad de género y enfoque integrado en las políticas públicas.

Bloque II

Tema 6. Conceptos básicos de la gestión de almacenes. La gestión física de los almacenes. Características del suelo. La iluminación. Estanterías. Los palets. Maquinaria auxiliar. Transpapeletas y carreterillas.

Tema 7. Recepción de mercancías: Su comprobación, distribución y ubicación definitiva. Normas elementales de apilamiento y almacenaje en función del objeto.

Tema 8. Traslado, carga y descarga de objetos pesados y bullos en general.

Tema 9. Difusión de la información: Envíos institucionales. Preparación de ferias y eventos.

Tema 10. Nociones básicas sobre archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.

Tema 11. Correspondencia. El correo interno y externo. Formas de recepción y reparto del mismo.

Tema 12. La Ley de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Equipos de protección individual.

Tema 13. Seguridad e Higiene en un almacén. Riesgos potenciales. Dimensiones mínimas. Prevención. Medidas de protección personales.

Tema 14. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal: sus componentes fundamentales.

Tema 15. La ofimática: en especial el tratamiento de textos. Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

Tema 16. Redes de Comunicaciones e Internet: conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. El correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. La Administración Electrónica.

Tema 17. La Excma. Diputación de Córdoba. Su organización. Estatutos del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba.

Tema 18. Publicaciones y folletos de la provincia de Córdoba. Mención especial a las guías de turismo del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba. Tipos y características.

Tema 19. Apoyo a la planificación, desarrollo y seguimiento de un famp-trip y de un press-trip.

Tema 20. Atención al público: acogida e información.