

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.695/2018

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria de 24 de julio de 2018, mediante delegación de la Presidencia efectuada por Decreto de 8 de julio de 2015, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo de aprobación de bases de las pruebas selectivas para el acceso a plazas de funcionarios/as, turno libre, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2015 y 2016.

"BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2015 Y 2016

1º. NORMAS GENERALES

1. Es objeto de las presentes bases establecer las normas generales para la provisión de plazas vacantes reservadas a funcionarios, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2015 (BOP nº 249, de 29 de diciembre de 2015 y BOP nº 24, de 5 de febrero de 2016) y 2016 (BOP nº 247, de 30 de diciembre de 2016), mediante los procesos selectivos que se indican a continuación y en las correspondientes normas específicas.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, 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, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, 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.

3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista no ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario,...etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

4. En el caso de personas con discapacidad que concurrieran por el cupo de reserva y que superando los ejercicios correspondientes no obtuvieran plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, serán incluidas por su orden de puntuación en el sistema general. La plaza reservada a turno de discapacidad, en caso de quedar vacante, acrecerá el turno libre.

2º. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. 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 o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado espa-

ñol, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el caso de participar por Turno de Discapacidad no se establecen limitaciones físicas o psíquicas, sino en el caso en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas. A tal efecto, los aspirantes que opten por las plazas reservadas a quien tenga la consideración de persona con discapacidad presentarán junto con la solicitud los documentos que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir y el grado de minusvalía (igual o superior al 33%), que otorga el Centro de Valoración y Orientación dependiente de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía u órgano competente.

c. 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.

d. Poseer la titulación exigida, prevista en el correspondiente Anexo o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

e. No pertenecer a la misma Escala, Subescala, Clase y categoría de las plazas objeto de convocatoria de Diputación de Córdoba.

f. Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieran en los anexos respectivos.

2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

3º. SOLICITUDES.

1. Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia de la Diputación Provincial de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, preferentemente en el modelo normalizado de solicitud y autobaremo habilitado al efecto en la dirección web www.dipucordoba.es/tramites.

Junto a dicha solicitud deberán adjuntar, fotocopia del título académico exigido así como documentación acreditativa de requi-

sitos específicos, en su caso, indicados en los correspondientes anexos.

Los interesados no están obligados a aportar fotocopia del DNI/NIE siempre que expresen su consentimiento a que sea consultado a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. En caso de no prestar dicho consentimiento deberá aportar fotocopia del DNI/NIE.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es: www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud (en su caso, con autobo-remo) en la página www.dipucordoba.es/tramites, pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial, sita en Plaza de Colón 15 de Córdoba, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

2. Los interesados que opten por alguna de las dos opciones de cumplimentación electrónica (con certificado digital o sin certificado digital) a través de la sede electrónica

www.dipucordoba.es/tramites tendrán la opción en dicho proceso de la emisión del documento de autoliquidación para el abono de la tasa en vigor. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento, sin necesidad de que el interesado presente por registro la autoliquidación de la tasa ya abonada.

Los interesados que opten por la presentación de la solicitud en cualquier otra forma deberán unir a la solicitud el justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes, o en su caso de la correspondiente exención o bonificación.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

-Las personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33%, previa presentación de la oportuna acreditación.

-Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria en la que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).

-Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

-Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de reso-

lución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% los miembros de las familias numerosas de categoría general, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

La tasa se ingresará en la cuenta corriente de CAJASUR, con código IBAN ES21- 0237-0210-30-9150457794 con la indicación "pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba".

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

3. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

5. 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 el resto de los aspirantes. Los interesados 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 (B.O.E. de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

4º. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la persona que desempeñe la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P., juntamente con la relación de admitidos y excluidos, y causas que han motivado la exclusión. Determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y en su caso, orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

3. 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 en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Presidencia de la Diputa-

ción podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

5º. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

. Presidente: Un empleado público de la Corporación.

. Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma.

. Cuatro vocales.

A 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 pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común 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.

3. 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.

4. 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 4ª.

5. 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.

6. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

7. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y 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/la aspirante en la solicitud.

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

6º. CONVOCATORIAS Y NOTIFICACIONES

1. Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba.

2. Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados información en la siguiente dirección de Internet: www.dipucordoba.es. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

7º. SISTEMA DE SELECCIÓN

Será el que se especifica en el Anexo correspondiente para cada plaza o plazas.

7.1. Concurso

1. En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición libre, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. Los aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes conforme al baremo que figura en el siguiente apartado. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Se procederá a la cumplimentación por cada aspirante del formulario de autobareación que figura en el modelo correspondiente.

b) La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará con anterioridad al inicio de la fase de oposición.

c) Los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de las calificaciones de dicho ejercicio para presentar los documentos justificativos de los méritos alegados con la autobareación, en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común. La documentación justificativa podrá presentarse mediante copias, digitalizadas por el propio interesado o en soporte papel, de cuya veracidad serán responsables los solicitantes. Sólo se valorarán aquellos méritos que hayan sido alegados mediante la autobareación, justificados en el plazo citado en este apartado, y adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación direc-

ta con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

e) Asimismo, y a los solos efectos de una posible constitución de una bolsa de trabajo derivada de la convocatoria, procederá igualmente a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

f) Terminado el proceso de verificación de la autobaremación, el Tribunal hará pública el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

3. Baremo deméritos

A) Experienciaprofesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 5 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,06 puntos.

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

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, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral y 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 unirán:

1. Para el trabajo por cuenta ajena, 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.

2. Para el trabajo por cuenta propia:

. Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.

B) Formación

La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 4,00

puntos.

B.1. 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 hasta un máximo de 3,00 puntos. 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:

- a) Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.
- b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.
- c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,00 punto.
- h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

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 los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

B.2. Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos diez años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 1,00 punto.

a) Si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso en propiedad a la misma categoría en la Diputación Provincial de Córdoba: 0,10 puntos. Este mérito se acreditará mediante declaración responsable del interesado, cuya veracidad será comprobada por esta Administración.

b) Si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder en propiedad a categorías iguales o equivalentes a la convocada en otras Administraciones Locales: 0,075 puntos. Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

c) Otros méritos

La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 1,00 punto.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o impartidos por los organismos a que se refiere el subapartado B1 de esta base a razón de 0,05 puntos por cada 10 horas.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y número de horas impartidas por el docente.

7.2. Oposición

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

2. El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar, fecha y hora de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

3. 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.

4. Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Edictos electrónico de la Corporación, así como, a efectos meramente informativos, en la página web de Diputación de Córdoba.

8º. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

1. 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, permiso de conducción 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 y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Aquellos ejercicios escritos que no consistan en cuestionarios con respuestas alternativas, deberán escribirse por los opositores de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

9º. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

1. Los ejercicios se calificarán de cero a diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Este sistema de calificación no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

2. En el caso de que dichos ejercicios se desarrollen mediante el sistema de cuestionarios tipo test en la calificación de los ejercicios se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las respuestas no contestadas no restan puntuación. El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración de los mismos la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas 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.

3. La calificación para los ejercicios, en el caso de que los mismos no se desarrollen mediante el sistema de cuestionario de respuestas alternativas, se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas a cada aspirante por todos los miembros del Tribunal Calificador 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. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de los asistentes con voz y voto.

4. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización de cada ejercicio sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

5. Finalizados y calificados los ejercicios, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6ª la relación de los aspirantes que hayan superado los mismos, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

10º. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

1. 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 la fase de concurso, en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el primer ejercicio y sucesivos y en los restantes casos, se dilucidará atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra resultante del sorteo público único que para todas las convocatorias que se celebren durante el año realice la Administración General del Estado, vigente en el momento del desempate.

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.

2. El Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

3. La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule los correspondientes nombramientos. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

4. Los opositores propuestos presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª.

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 compulsión.

b) Copia auténtica del título exigido para la plaza o del 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 Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación 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 Públicas 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 toma de posesión de la plaza, 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 53/1984, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Los aspirantes que hayan accedido por el turno de discapacidad deberán aportar certificado expedido por los órganos compe-

tentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación y grado de discapacidad.

g) Aquellos, que independientemente de los anteriores, se establecieran en los respectivos anexos.

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

6. 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 nombrados 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.

7. Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el opositor u opositores nombrados deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

8. En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

11º. NORMAS FINALES

1. 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.

2. 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.

3. 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 Electrónico de la Corporación.

4. 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 cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente."

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, a 27 de julio de 2018. El Presidente P.D. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Hacienda, RR.HH. y Gobierno Interior, Salvador Blanco Rubio.

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo	Denominación Plaza	Nº
I	Técnico/a de Administración General	5
II	Técnico de Administración General	1

III	Técnico de Administración General	2
IV	Ingeniero Agrónomo	1
V	Mecánico Conductor	1

ANEXO I

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 5 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (para desempeñar puestos de trabajo en los Sectores de Urbanismo y Administración General).

2. Plantilla de funcionarios: OEP 2015, n.º plantilla: 866, 867, 868, 869, 870 Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo A, Subgrupo A1.

3. Titulación Académica: Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración o el Título de Grado Correspondiente.

4. Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

5. Turno: Libre.

6. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

7. Categoría del Tribunal: 1ª

8. Fase de oposición: Desarrollo de los ejercicios.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de, como máximo 18 preguntas, sobre las materias contenidas en los bloques I y II del programa contenido en estas normas específicas. Entre dichas preguntas, se podrá incluir la realización de supuestos prácticos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita. Igualmente, en las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos se valorarán la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de dos horas.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Subescala. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de cuatro horas. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acuden provistos.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre el tema expuesto.

TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de, como máximo 18 preguntas, sobre las materias contenidas en el bloque III del programa contenido en estas normas específicas. Entre dichas preguntas se podrá incluir la realización de supuestos prácticos. En este ejercicio se valorará los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita. Igualmente, en las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos se valorará la capacidad para

aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de dos horas.

9. Programa de temas:

BLOQUE I: DERECHO CONSTITUCIONAL, ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española. Los Derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales.

2. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial.

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

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

5. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

6. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

7. La Administración del Estado: Órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

8. Las Comunidades Autónomas. Iniciativa y proceso autonómico. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El control de la actividad de las CCAA. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones.

9. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Sistema general de distribución. La ampliación de nuevas competencias.

10. 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.

11. 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 territorial de la Comunidad Autónoma.

12. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de Derecho Privado. Las potestades administrativas.

13. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley concepto y clases. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados Internacionales como norma de Derecho Interno. El Reglamento: concepto y clases. Límites de la potestad reglamentaria.

14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

15. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo co-

mún. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo. 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. Terminación del procedimiento.

16. 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.

17. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

18. El personal al servicio de la Administración: sus clases. Especial referencia al ámbito de la Administración Local. Derechos individuales de los empleados públicos. Los deberes de los empleados públicos. La selección del personal. Las situaciones administrativas. El régimen de incompatibilidades. El régimen disciplinario. La carrera administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo.

19. Los Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación de La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los actos separables. Los principios generales de la contratación del Sector Público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

20. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación.

21. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

22. La responsabilidad patrimonial de la Administración: antecedentes y regulación actual. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas y responsabilidad de derecho privado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

23. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

24. La protección de datos de carácter personal. Los derechos de las personas. Los ficheros de titularidad pública. La protección

de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.

25. Normativa del Estado y de Andalucía sobre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Los portales de transparencia.

BLOQUE II: ADMINISTRACIÓN LOCAL.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. La organización provincial.

5. Competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias en la legislación básica. Las competencias de asistencia y competencias materiales en la legislación andaluza.

6. El municipio: Concepto y elementos. Organización de los municipios de régimen común. La modernización del gobierno local. El régimen de las grandes ciudades.

7. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

8. 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.

9. 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. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

10. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

11. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las entidades locales.

12. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la legislación andaluza. Análisis de las entidades e instrumentos para la cooperación territorial en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

13. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Principios de buena regulación. Procedimiento de elaboración Evaluación normativa. La planificación normativa y la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de los Reglamentos. El reglamento orgánico.

14. Los bienes de las Entidades Locales. Adquisición y enaje-

nación. La cesión gratuita. El inventario de bienes de las corporaciones locales. Concepto y naturaleza. Contenido, formación y rectificación.

15. Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

16. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. La cooperación del Estado a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

17. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

BLOQUE III: DERECHO URBANÍSTICO.

1. La legislación del suelo y el Derecho Urbanístico en España. Evolución histórica desde 1956 a nuestros días.

2. El marco constitucional del Urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas. Doctrina del Tribunal Constitucional sobre la distribución de competencias. Marco competencial en la Ley de suelo estatal vigente.

3. Los principios generales del Urbanismo. El Urbanismo como función pública. La técnica de las competencias compartidas y su articulación. La incorporación de los interesados.

4. La planificación territorial como principio e instrumento de actuación de los poderes públicos. La ordenación del territorio en las distintas Comunidades Autónomas de España. La Ley de Ordenación del Territorio de Andalucía: Disposiciones generales y clases de planes de ordenación del territorio.

5. El plan de ordenación del territorio de Andalucía. Determinaciones básicas: Contenidos, documentación y metodología del plan. El sistema de protección del territorio y el Sistema de Ciudades.

6. Los planes de ordenación del territorio de ámbito subregional. Determinaciones básicas, tramitación y vigencia. La incidencia de los planes de ordenación del territorio de ámbito subregional en el planeamiento urbanístico general. El Plan de Ordenación del Territorio Sur de Córdoba: Principales determinaciones con incidencia en la planificación urbanística.

7. La Red de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía (RENPA), la Red Natura 2000 y las Zonas de Especial Protección para las Aves (ZEPA): Contexto normativo, figuras de protección, gestión y planificación. Incidencia en la planificación territorial, urbanística y usos del suelo.

8. La Evaluación Ambiental Estratégica: Competencias estatales y autonómicas. La Evaluación Ambiental Estratégica del planeamiento urbanístico: marco normativo, ámbito de aplicación y procedimientos.

9. Procedimientos de prevención ambiental de proyectos. Regulación normativa. Procedimientos. La inspección posterior de actividades.

10. Incidencia en el planeamiento urbanístico de la legislación sectorial (I): Vías pecuarias. Montes. Dominio público hidráulico. Espacios naturales protegidos. Carreteras. Ferrocarriles. Salud.

11. Legislación en materia de Patrimonio Histórico, estatal y de la Comunidad Autónoma Andaluza. Regulación. Incidencia en el

planeamiento urbanístico.

12. Legislación autonómica andaluza en materia urbanística. Antecedentes; efectos de la STC 61/1997: la Ley 1/1997. La Ley de Ordenación urbanística de Andalucía y sus modificaciones: Aspectos básicos.

13. La Administración urbanística andaluza: órganos y ámbito competencial. La asunción transitoria de competencias municipales en materia de planeamiento. La Administración urbanística local: Diputaciones, Ayuntamientos, Áreas Metropolitanas, Mancomunidades y Agrupaciones de municipios.

14. La ordenación urbanística. La estructura del sistema normativo urbanístico: normas básicas y planes urbanísticos. El sistema de planeamiento de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: clasificación de los instrumentos de planeamiento. Principios que articulan el sistema de planeamiento. Las normas legales de aplicación directa.

15. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Concepto. Objeto. Determinaciones en relación a lo estructural y lo pormenorizado. Determinaciones complementarias específicas para cada clase de suelo. Contenido formal. Ámbito territorial. Criterios de programación.

16. Municipios sin Planeamiento General. Las delimitaciones del suelo urbano. Normas de aplicación directa. Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y Complementarias en Suelo no Urbanizable de la de la Provincia de Córdoba.

17. Las valoraciones de suelo y edificaciones. Normativa de aplicación y métodos de valoración.

18. Las adaptaciones de los antiguos planes generales y normas subsidiarias a la LOUA. Decreto 11/2008. Naturaleza jurídica, procedimiento y efectos.

19. Los Planes de ordenación intermunicipal y los planes de Sectorización. Función y concepto. Contenido. Dialéctica Plan de Sectorización-Plan General.

20. Los Planes Parciales de Ordenación. Concepto y función. Determinaciones. Dialéctica Plan Parcial-Plan General.

21. Los Planes Especiales. Concepto y función. Determinaciones. Ámbito territorial. Dialéctica Plan Especial-Plan General.

22. Los Estudios de Detalle: ámbito, objeto y límites. Los Catálogos. Otros instrumentos.

23. El procedimiento de aprobación del planeamiento municipal: Actos preparatorios. Formulación. Tramitación. La vigencia, revisión y suspensión de los Planes. Supuestos indemnizatorios.

24. Efectos de la aprobación de los Planes. La situación legal de fuera de ordenación. Fuera de ordenación totalmente incompatible o parcialmente incompatible. Distinción con la situación de asimilado a fuera de ordenación.

25. Los convenios urbanísticos de planeamiento. Garantía de publicidad de los instrumentos urbanísticos. Registro de instrumentos de planeamiento y registros de convenios urbanísticos.

26. El régimen urbanístico del derecho de propiedad. Análisis constitucional del régimen legal. Principios básicos. La clasificación y la ordenación urbanística como elementos definitorios de la función social del derecho de propiedad. Régimen urbanístico del subsuelo.

27. Las distintas clases de suelo en la legislación estatal y andaluza. Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo urbano. Criterios de clasificación. Categorías.

28. Régimen del suelo urbanizable. Contenido urbanístico legal del derecho de los propietarios en la legislación vigente. Deberes en suelo urbanizable. Categorías. Régimen del suelo no urbanizable. Derechos y deberes. Categorías. Medidas para evitar la for-

mación de nuevos asentamientos. Régimen de las parcelaciones. Edificaciones vinculadas a una explotación agrícola. La vivienda unifamiliar aislada.

29. La excepcional utilización del suelo no urbanizable: actuaciones de interés público en suelo no urbanizable. Proyectos de actuación y Planes especiales: Naturaleza, contenido y efectos.

30. Régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable: Identificación de edificaciones aisladas, asentamientos urbanísticos y hábitat rural diseminado. Los instrumentos de avances de asentamientos urbanísticos en suelo no urbanizable. El régimen de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable.

31. Los estándares urbanísticos. La estructuración de las dotaciones y equipamientos. Sistemas generales y sistemas locales. Régimen legal. Especificidades por innovación del planeamiento.

32. Técnicas urbanísticas para la instrumentación y ejecución del planeamiento. El aprovechamiento urbanístico. El aprovechamiento medio. La homogeneización de los usos. Cálculo. Transferencias de aprovechamiento.

33. La ejecución de los planes urbanísticos. Requisitos previos para la legitimación de la actividad de ejecución: actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Delimitación de unidades de ejecución. Los sistemas de actuación: elección y sustitución del sistema.

34. El sistema de compensación. Concepto. Equidistribución. La formulación y aprobación de los Estatutos y de las Bases de actuación de las Juntas de Compensación. La Junta de Compensación: naturaleza, efectos de su constitución, miembros y régimen jurídico. La compensación de beneficios y cargas y la cesión de terrenos.

35. El sistema de cooperación. Concepto. Características del sistema, iniciativa y procedimiento. El proyecto de reparcelación. Transmisión de terrenos.

36. La expropiación como sistema de actuación. Obtención de terrenos dotacionales. La ocupación directa. La reversión de los bienes expropiados. La expropiación por razón de urbanismo. Expropiación forzosa. Expropiación sanción. Procedimiento de expropiación. Especial consideración de la tasación conjunta. Valoración.

37. La reparcelación. Naturaleza jurídica y clases. Tramitación, inscripción y liquidación.

38. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos del suelo. Régimen. Control y fiscalización.

39. Reservas de suelo. Procedimiento. Efectos. Derechos de superficie. Derechos de tanteo y retracto: Delimitación de áreas. Procedimiento. Efectos.

40. Medidas en materia de suelo para la promoción y defensa de la vivienda protegida. Disponibilidad de suelo para vivienda protegida y aseguramiento de su ejecución. Los planes de vivienda municipales. Especial referencia a la provincia de Córdoba.

41. Las técnicas de intervención administrativa en la actividad de edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: concepto, naturaleza jurídica y caracteres; sujeción. Su concurrencia con otros actos administrativos de autorización.

42. El procedimiento de otorgamiento de la licencia urbanística. La consulta y la cédula urbanística. El proyecto técnico y su visado. El otorgamiento de la licencia: expreso y por silencio administrativo positivo. Actos promovidos por Administraciones Públicas. Los vicios invalidantes de las licencias urbanísticas. El deber de revisar de oficio. La declaración de lesividad.

43. La conservación como deber urbanístico. La intervención administrativa del deber de conservación. Las órdenes de ejecución: concepto, caracteres, objeto, contenido, régimen jurídico,

procedimiento y efectos. La ruina urbanística.

44. La Disciplina Urbanística: potestades administrativas que integran la disciplina urbanística. Administraciones competentes. El ejercicio subsidiario ante la inactividad.

45. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. La medida cautelar de suspensión. El plazo para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística. La reposición de la realidad física alterada. Medidas de ejecución forzosa. La ejecución subsidiaria.

46. Suspensión de licencias y de órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Suspensión de licencias y de órdenes de ejecución constitutivas de manera manifiesta de infracciones urbanísticas. Las reglas para su aplicación. Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo.

47. El Urbanismo y el Registro de la Propiedad. Actos y títulos inscribibles. Aspectos registrales de la ejecución del planeamiento. Inscripciones de obra nueva. Reflejo registral de los procesos judiciales en materia de urbanismo y de los procedimientos de restauración de la legalidad urbanística.

48. Las disposiciones legales como límites reductores de la discrecionalidad de la potestad de ordenación a través del planeamiento. Los criterios mínimos legales de la ordenación: los estándares urbanísticos. Las consecuencias de la infracción de los estándares.

49. La inspección urbanística. Naturaleza y funciones de la inspección. El Reglamento de Organización y funciones de la Inspección de Ordenación del territorio, Urbanismo y Vivienda de la Junta de Andalucía.

50. La planificación de la actuación inspectora en Andalucía. El Plan General de Inspección. Relaciones entre las actuaciones de protección de la legalidad y el procedimiento sancionador. Principio de «non bis in idem».

51. Marco general de la legislación en materia de vivienda: legislación estatal y autonómica. Régimen jurídico de las viviendas protegidas. Derechos y prerrogativas de la Administración. Relaciones entre las actuaciones de protección de la legalidad y el procedimiento sancionador. Principio de «non bis in idem».

52. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias. Las personas responsables. Circunstancias modificativas de la responsabilidad. Competencias y procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. El principio de tipicidad. Los tipos básicos y específicos de las infracciones urbanísticas.

53. Las sanciones urbanísticas. Las reglas para su aplicación. Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo.

ANEXO II

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (para desempeñar puestos de trabajo en los Sectores de Consumo, Participación Ciudadana y Administración General).

2. Plantilla de funcionarios: OEP 2015, n.º plantilla: 871

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo A, Subgrupo A1.

3. Titulación Académica: Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración o el Título de Grado Correspondiente.

4. Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

5. Turno: Libre.

6. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presen-

tación de solicitudes.

7. Categoría del Tribunal: 1ª

8. Fase de oposición: Desarrollo de los ejercicios.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de, como máximo 18 preguntas, sobre las materias contenidas en los bloques I y II del programa contenido en estas normas específicas. Entre dichas preguntas, se podrá incluir la realización de supuestos prácticos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita. Igualmente, en las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos se valorarán la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de dos horas.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Subescala. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de cuatro horas. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre el tema expuesto.

TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de, como máximo 18 preguntas, sobre las materias contenidas en el bloque III del programa contenido en estas normas específicas. Entre dichas preguntas, se podrá incluir la realización de supuestos prácticos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita. Igualmente, en las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos se valorarán la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de dos horas.

9. Programa de temas:

BLOQUE I: DERECHO CONSTITUCIONAL, ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española. Los Derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales.

2. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial.

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

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

5. La legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva de

mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

6. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

7. La Administración del Estado: Órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

8. Las Comunidades Autónomas. Iniciativa y proceso autonómico. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El control de la actividad de las CCAA. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones.

9. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Sistema general de distribución. La ampliación de nuevas competencias.

10. 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.

11. 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 territorial de la Comunidad Autónoma.

12. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de Derecho Privado. Las potestades administrativas.

13. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley concepto y clases. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados Internacionales como norma de Derecho Interno. El Reglamento: concepto y clases. Límites de la potestad reglamentaria.

14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

15. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo. 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. Terminación del procedimiento.

16. 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.

17. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

18. El personal al servicio de la Administración: sus clases. Especial referencia al ámbito de la Administración Local. Derechos

individuales de los empleados públicos. Los deberes de los empleados públicos. La selección del personal. Las situaciones administrativas. El régimen de incompatibilidades. El régimen disciplinario. La carrera administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo.

19. Los Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación de La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los actos separables. Los principios generales de la contratación del Sector Público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

20. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación.

21. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

22. La responsabilidad patrimonial de la Administración: antecedentes y regulación actual. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas y responsabilidad de derecho privado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

23. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

24. La protección de datos de carácter personal. Los derechos de las personas. Los ficheros de titularidad pública. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.

25. Normativa del Estado y de Andalucía sobre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Los portales de transparencia.

BLOQUE II: ADMINISTRACIÓN LOCAL.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. La organización provincial.

5. Competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias en la legislación básica. Las competencias de asistencia y competencias materiales en la legislación andaluza.

6. El municipio: Concepto y elementos. Organización de los municipios de régimen común. La modernización del gobierno local. El régimen de las grandes ciudades.

7. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

8. 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.

9. 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. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

10. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

11. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las entidades locales.

12. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la legislación andaluza. Análisis de las entidades e instrumentos para la cooperación territorial en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

13. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Principios de buena regulación. Procedimiento de elaboración Evaluación normativa. La planificación normativa y la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de los Reglamentos. El reglamento orgánico.

14. Los bienes de las Entidades Locales. Adquisición y enajenación. La cesión gratuita. El inventario de bienes de las corporaciones locales. Concepto y naturaleza. Contenido, formación y rectificación.

15. Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

16. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. La cooperación del Estado a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

17. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

BLOQUE III: CONSUMO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. Introducción a la Participación Ciudadana. Concepto de parti-

cipación ciudadana. Diferentes niveles de participación. Tipologías de métodos de participación ciudadana.

2. Marco normativo de la Participación Ciudadana en el ámbito estatal y autonómico. Competencias del Estado y de la Comunidad Autónoma Andaluza en participación ciudadana. El derecho fundamental a la buena administración en la Carta Europea de Derechos Fundamentales y la promoción de la participación ciudadana.

3. La Participación ciudadana en el ámbito local. Competencias. Reglamento Provincial de Participación Ciudadana de Diputación de Córdoba. Objetivos y fines. Registro Provincial de Asociaciones. Fomento del asociacionismo en el ámbito local.

4. Derechos que permiten a la ciudadanía opinar sobre la gestión municipal: derecho de información. Enumeración de los diferentes mecanismos de participación ciudadana. Mecanismos de democracia directa.

5. Órganos de participación ciudadana en el ámbito local. Régimen de las consultas participativas autonómicas y locales y medidas de fomento de la participación en la Ley de Participación Ciudadana andaluza.

6. Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía. Objeto y finalidad. Principios básicos, derechos y obligaciones de la participación ciudadana. Organización administrativa de la participación ciudadana en las Administraciones locales andaluzas y local.

7. Procesos de participación ciudadana en la Ley 7/2017, de 27 de diciembre. Deliberación participativa. Participación ciudadana en la elaboración de presupuestos. Participación ciudadana mediante consultas populares. Participación ciudadana en la proposición de políticas públicas y elaboración de normas. Participación ciudadana en el seguimiento y evaluación de las políticas públicas y de la prestación de los servicios públicos.

8. El Derecho de Consumo y su ámbito de protección: marco legislativo artículo 51 de la Constitución Española. La Ley General para la defensa de los derechos de los consumidores y usuarios de 1984. El actual Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre. La Ley 44/2006, de 29 de diciembre, de mejora de protección de los derechos de los consumidores. La Ley 13/2003 de defensa y protección de los consumidores y usuarios de Andalucía.

9. Política Europea y los derechos de los consumidores. Políticas para la protección de los consumidores. Acciones de protección de la salud, seguridad, intereses económicos de los consumidores y promoción a su derecho a información y educación.

10. El marco constitucional en la defensa de los consumidores y usuarios. Delimitación competencial de las Administraciones Públicas estatal y autonómica. Las relaciones interadministrativas en materia de defensa de las personas consumidoras.

11. La Administración Local en la defensa y protección de los consumidores: competencias y servicios.

12. Los Derechos Básicos de los consumidores en la legislación sectorial estatal y autonómica andaluza en consumo: Derecho de participación, representación y audiencia. Régimen jurídico de las asociaciones de consumidores y usuarios.

13. Órganos de consulta, mediación y participación. Conferencia sectorial de Consumo. Consejo Andaluz de Consumo y Consejos Provinciales de Consumo. Consejo de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.

14. Los Derechos Básicos de los consumidores en la legislación sectorial estatal y autonómica andaluza en consumo II: Protección de los derechos básicos a la salud y a la seguridad de los consumidores. Protección de los legítimos intereses económicos de los consumidores y usuarios.

15. Los Derechos Básicos de los consumidores en la legislación sectorial estatal y autonómica andaluza en consumo III: Derecho a la información, formación y educación de los consumidores y usuarios. La Información como deber del empresario frente al consumidor/a. La irrenunciabilidad del derecho de información.

16. El Consumidor. Noción de consumidor en el ordenamiento jurídico español. Supuestos excluidos. Las personas jurídicas como consumidores. La noción legal del consumidor en el Derecho de la Unión Europea. Concepto de suministradores de bienes y servicios en el ámbito del consumo: empresarios, profesionales y productores. Concepto de Prosumidor.

17. Protección Penal de los consumidores y usuarios en el código penal. Ámbito de los intereses protegidos por el Derecho Penal.

18. Contratos con los consumidores y usuarios: La información precontractual y la oferta. Integración de la oferta, promoción y publicidad en el contrato. La perfección del contrato. El consentimiento expreso y la documentación.

19. La protección del consumidor en la fase de ejecución. El derecho de desistimiento. Concepto, excepciones y plazo. Obligaciones del empresario y del consumidor.

20. Las cláusulas abusivas en los contratos con personas consumidoras. Las cláusulas no negociadas individualmente. Tipología de cláusulas abusivas. Consecuencias jurídicas de la declaración de abusivas de las cláusulas insertas en contratos celebrados con consumidores.

21. Concepto y naturaleza de los contratos a distancia y los contratos celebrados fuera del establecimiento mercantil, con personas consumidoras. Información precontractual y contractual de los contratos a distancia y los celebrados fuera de establecimiento mercantil. Derecho de desistimiento y ejecución del contrato a distancia.

22. Garantía de los productos de consumo. Principios generales y ámbito de aplicación. Mecanismos de protección del consumidor: reparación, sustitución, rebaja en el precio y la resolución. La garantía comercial adicional.

23. La conformidad y responsabilidad del vendedor. Plazos ante la falta de conformidad del producto con el contrato: plazo de garantía, plazo de denuncia de los vicios y plazo de prescripción de acciones.

24. El régimen de responsabilidad civil por bienes y servicios defectuosos, en el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias. Disposiciones generales y responsabilidad. Responsabilidad por daños causados por productos y otros bienes y servicios. Concepto, prescripción y plazos.

25. La Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía: Infracciones en materia de consumo. Tipos de infracciones. Sanciones: tipos de sanciones y cuantía de las multas. Competencia sancionadora.

26. Decreto 72/2008, de 4 de marzo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas: concepto, contenido, objeto, ámbito de aplicación y principios básicos.

27. Servicios públicos en materia de consumo. Centro Europeo del Consumidor. Oficinas Municipales de información al Consumidor y Puntos de Información al Consumidor de Diputación de Córdoba. Regulación jurídica, concepto y competencias.

28. Tramitación de quejas y reclamaciones por la Administración Pública: procedimiento y plazos. Modelo de una Hoja de Re-

clamaciones. Supuestos incluidos y excluidos en la regulación. Queja, denuncia y reclamación.

29. Obligaciones legales del sector empresarial en el Decreto 72/2008. Libro de hojas de quejas y reclamaciones en Andalucía. Infracciones y sanciones aplicables por el incumplimiento de estas obligaciones.

30. Protección de las personas consumidoras en el sector más reclamado: Telecomunicaciones. Tramitación de la reclamación en los servicios públicos de consumo. Derechos básicos de los usuarios finales de los servicios de comunicaciones electrónicas. Las reclamaciones ante la Secretaría de Estado y Telecomunicaciones.

31. Sistemas alternativos de resolución de conflictos en materia de consumo: concepto y principios. Semejanzas y diferencias entre los medios de resolución extrajudicial de conflictos: conciliación, mediación y arbitraje. Semejanzas y diferencias del arbitraje respecto del proceso jurisdiccional.

32. Antecedentes en la normativa Europea en los sistemas alternativos de resolución de conflictos en materia de consumo. La tutela del consumidor en el ámbito comunitario: Libro Verde de la Comisión sobre las modalidades alternativas de solución de conflictos en el ámbito del derecho civil y mercantil de 19 de abril de 2002.

33. Principios aplicables a los órganos responsables de la solución extrajudicial de los litigios en materia de consumo, Recomendación 2001/310/CE, de 4 de abril de 2001 y Recomendación 98/257/CE, de la Comisión, de 30 de marzo de 1998.

34. Directiva Europea 2013/11/UE, de 21 de mayo de 2013, Resolución alternativa de litigios en materia de consumo. Objeto, finalidad y ámbito de aplicación. Resolución de litigios en línea en materia de consumo. Reglamento 524/2013/UE de 21 de mayo de 2013: objeto y ámbito. Plataforma Europea de resolución en línea de conflictos en consumo. Conceptos. Objeto y funcionamiento.

35. Ley 7/2017, de 2 de noviembre, por la que se incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2013/11/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativa a la resolución alternativa de litigios en materia de consumo. Estructura. Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación y materias excluidas.

36. Entidades de resolución alternativa: concepto y tipos. Acreditación de las entidades de resolución alternativa: requisitos para la acreditación. Principios en los procedimientos gestionados por las entidades de resolución alternativa. Presentación y recepción de reclamaciones. Duración de los procedimientos.

37. El procedimiento para la acreditación de las entidades de resolución alternativa. Autoridad competente y punto de contacto único. Listado nacional de entidades acreditadas y notificación a la Comisión Europea. Obligaciones de las entidades de resolución alternativa acreditadas. Obligaciones de información y transparencia. Garantías de confidencialidad.

38. Evolución y antecedentes normativos del arbitraje de consumo en España: Real Decreto 636/1993, de 3 de mayo, Sistema arbitral de consumo; artículos 57 y 58 del Real Decreto Legislativo 1/2007; Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de arbitraje, carácter supletorio.

39. Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, regulador del Sistema Arbitral de Consumo. Consideraciones generales. Fundamentos jurídicos del sistema arbitral de consumo. Arbitraje Institucional. Tipos de arbitraje: arbitraje de derecho y arbitraje de equidad.

40. Organización del Sistema Arbitral de Consumo. Naturaleza

jurídica y características de las Junta Arbitrales de consumo. Tipos y funciones de las Juntas Arbitrales de consumo. Competencia territorial de las Junta Arbitrales de consumo.

41. Los principios del proceso arbitral de consumo. Garantías constitucionales en el procedimiento arbitral: audiencia, contradicción e igualdad. Gratuidad del procedimiento y su enfoque en la Ley 7/2017, 2 de noviembre.

42. Objeto, delimitación positiva y negativa. Límites objetivos al objeto del arbitraje en consumo. Ámbito de aplicación del Sistema Arbitral de consumo. La disponibilidad de la materia aplicable y motivos de exclusión.

43. Los sujetos intervinientes en el arbitraje de consumo. Legitimación activa. Legitimación pasiva. La Representación. Especial referencia a la reconvencción. Obligación de información de los empresarios sobre las entidades acreditadas. Consecuencia de su incumplimiento.

44. El Convenio Arbitral. Forma. Contenido. Oferta Pública de Adhesión. Adhesión limitada. Efectos. Renuncia. El censo de empresas adheridas. El distintivo del arbitraje de consumo. Ventajas para el sector empresarial. Fomento de la adhesión al Sistema Arbitral de Consumo.

45. Proceso arbitral de consumo. Solicitud de arbitraje. Competencia. Admisibilidad. Iniciación del procedimiento arbitral. Notificación a las partes.

46. Sustanciación de las actuaciones arbitrales. Lugar del arbitraje. Forma de inicio del arbitraje. Demanda y contestación. Falta de comparecencia de las partes. La Prueba, iniciativa, medios. Gastos. Práctica.

47. Mediación y Conciliación en el procedimiento arbitral de consumo. Momentos procesales. Consecuencias Jurídicas. Concepto. Principios informadores de la mediación.

48. Mediador y Árbitros, personas encargadas de la resolución de los procedimientos gestionados por las entidades de resolución de conflictos en consumo. Condiciones, cualificación y principios por los que se deben regir. Garantías adicionales si son empleadas por organizaciones profesionales, asociaciones empresariales o retribuidas por el empresario reclamado.

49. Los Órganos Arbitrales: unipersonales y colegiados. Nombramiento y aceptación de los árbitros. Motivos de abstención y recusación. Procedimiento de recusación. Falta o imposibilidad de ejercicio de las funciones. Responsabilidad de los árbitros.

50. Los Árbitros. Capacidad. Competencia de los Árbitros. Potestad para decidir sobre su competencia. Adopción de medidas cautelares. Tramitación y requisitos. Designación del Colegio Arbitral. Momento de la designación, comunicación a las partes. La imparcialidad e independencia de los Árbitros. La Audiencia y citación. Requisitos. Modos de comparecencia. Falta de comparecencia e inactividad de las partes. Modificación de las pretensiones.

51. El Laudo Arbitral. Concepto y clases. Características y su naturaleza jurídica. Forma y contenido. Garantías constitucionales del laudo: motivación, congruencia y notificación.

52. La anulación de un Laudo arbitral en consumo. Aclaración y complemento del laudo. Efectos. Otras formas de terminación del procedimiento.

53. La ejecución forzosa del Laudo Arbitral. La ejecución en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Competencia de resolución de la ejecución.

54. Control judicial del Laudo. Impugnación del Laudo Arbitral. Recursos Jurisdiccionales contra el Laudo Arbitral. Recurso de Anulación. Naturaleza y finalidad. Competencia y plazo. Recurso de Revisión.

55. Arbitrajes especiales de consumo: arbitraje colectivo y arbitraje electrónico. Junta Arbitral competente en la tramitación.

ANEXO III

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 2 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (para desempeñar puestos de trabajo en los Sectores de Control y Fiscalización Interna y Administración General).

2. Plantilla de funcionarios: OEP 2015, nº plantilla: 26 y 911.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica. Grupo A,

Subgrupo A1

3. Titulación Académica: Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración o el Título de Grado correspondiente.

4. Sistema de selección: Oposición.

5. Turno: Libre.

6. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

7. Categoría del Tribunal: 1ª

8. Fase de oposición: Desarrollo de los ejercicios

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de, como máximo 18 preguntas, sobre las materias contenidas en los bloques I y II del programa contenido en estas normas específicas. Entre dichas preguntas, se podrá incluir la realización de supuestos prácticos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita. Igualmente, en las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos se valorarán la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de dos horas.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Subescala. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de cuatro horas. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre el tema expuesto.

TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de, como máximo 18 preguntas, sobre las materias contenidas en los bloques III y IV del programa contenido en estas normas específicas. Entre dichas preguntas, se podrá incluir la realización de supuestos prácticos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita. Igualmente, en las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos se valorarán la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se

planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de dos horas.

9. Programa de temas:

BLOQUE I: DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

2. Derechos fundamentales de la Constitución Española. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.

3. 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.

4. La participación política. Instituciones de democracia directa. El derecho a acceder a los cargos y funciones públicas. El Derecho de sufragio. Circunscripciones y fórmula electoral. Recursos. Administración y financiación electorales.

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

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

7. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

8. 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.

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

10. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

11. La Administración del Estado: Órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

12. Las Comunidades Autónomas. Iniciativa y proceso autonómico. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El control de la actividad de las CCAA.

13. 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.

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

15. 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.

16. 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 territorial de

la Comunidad Autónoma.

17. Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Principios generales de la Comunidad Política Local. Transferencia y delegación de competencias. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con los Entes Locales y las Diputaciones Provinciales de su territorio.

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

19. 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 Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

20. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. Organización central y organización territorial de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Legislación sobre Organización Territorial, el Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

BLOQUE II: DERECHO ADMINISTRATIVO (PARTE GENERAL)

1. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada ciencia de la Administración.

2. 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.

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

4. 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.

5. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

6. La impugnación de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

7. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. La capacidad de obrar. Identificación y firma. Los intereses legítimos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

9. 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.

10. 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.

11. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejo-

ra 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.

12. 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. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

13. 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.

14. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

15. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

16. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

17. 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.

18. 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.

19. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios. Los derechos de las personas. Los ficheros de titularidad pública. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.

20. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

21. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

22. La centralidad del ciudadano. Participación Ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI): Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UIITS): Funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Gobierno Abierto.

BLOQUE III: DERECHO ADMINISTRATIVO (PARTE ESPE-

CIAL)

1. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

2. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

3. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

4. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

5. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

6. La gestión de los servicios públicos: la concesión. Actuaciones preparatorias. Disposiciones Generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación.

7. El contrato de suministro: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Otros contratos administrativos.

8. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

9. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

10. La responsabilidad patrimonial de la Administración: antecedentes y regulación actual. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas y responsabilidad de derecho privado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

11. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

12. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía: la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

13. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

14. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Régimen jurídico

del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Alteración de la calificación jurídica. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad Afectación, desafectación, mutaciones demaniales.

15. El uso y explotación de los bienes y derechos. La imprescriptibilidad. Prerrogativas de las Administraciones Públicas respecto a sus bienes.

16. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración: sus clases.

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

18. 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.

19. La selección de personal. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo público. Planes de empleo.

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

BLOQUE IV: ADMINISTRACIÓN LOCAL

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. La organización provincial.

5. Competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias en la legislación básica. 5. Las competencias de asistencia y competencias materiales en la legislación andaluza.

6. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

7. La población municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

8. Organización de los municipios de régimen común. La modernización del gobierno local. El régimen de las grandes ciudades.

9. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

10. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes.

11. 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.

12. 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.

13. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

14. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

15. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las entidades locales.

16. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la legislación andaluza. Análisis de las entidades e instrumentos para la cooperación territorial en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

17. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Principios de buena regulación. Procedimiento de elaboración Evaluación normativa. La planificación normativa y la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de los Reglamentos. El reglamento orgánico.

18. Los bienes de las Entidades Locales. Adquisición y enajenación. La cesión gratuita. El inventario de bienes de las corporaciones locales. Concepto y naturaleza. Contenido, formación y rectificación.

19. Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

20. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

21. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. La cooperación del Estado a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

22. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

23. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico- financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

24. El derecho urbanístico. Antecedentes normativos. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. La elaboración y aprobación y sus efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento.

25. Planeamiento general. Planeamiento de desarrollo. Otros instrumentos de ordenación.

26. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los propietarios. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo. Los supuestos de indemnización.

27. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los sistemas de actuación.

28. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas.

29. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases. Estructura de la función pública local. El 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.

30. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades en cuanto a situaciones administrativas y régimen disciplinario.

31. El Medio Ambiente en la Administración Local. Competencias de los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales. Los residuos sólidos urbanos. Clasificación. Competencias locales. Planes provinciales.

32. Abastecimiento y depuración de aguas. Normativa y competencias locales. Contaminación de aguas.

33. Competencias locales en materia de consumo. Defensa e información a los consumidores. Inspección del consumo. Resolución de conflictos en materia de consumo. Competencias locales en materia de turismo, cultura y servicios sociales.

34. Competencias de las Diputaciones andaluzas en materia de carreteras. Uso y defensa de las carreteras.

35. Competencias de las Diputaciones Provinciales en materia de Boletines Oficiales de la Provincia: La Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias.

ANEXO IV

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 1 PLAZA DE INGENIEROAGRÓNOMO.

2. Plantilla de funcionarios: OEP 2016, número de plantilla: 564. Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo A, Subgrupo A1

3. Titulación Académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Ingeniero Agrónomo o, el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

5. Turno: Libre.

6. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

7. Categoría del Tribunal: 1ª

8. Desarrollo de los ejercicios:

PRIMER EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de, como máximo 18 preguntas, sobre las materias contenidas en los bloques I y II del programa contenido en estas normas específicas. Entre dichas preguntas, se podrá incluir la realización de supuestos prácticos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita. Igualmente, en las preguntas que consistan en

la realización de supuestos prácticos se valorarán la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de dos horas.

SEGUNDO EJERCICIO. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de su ejercicio, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la Subescala y Clase y a las materias específicas del programa. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública.

Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes las materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre el tema expuesto.

TERCER EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de, como máximo 18 preguntas, sobre las materias contenidas en los bloques III y IV del programa contenido en estas normas específicas. Entre dichas preguntas, se podrá incluir la realización de supuestos prácticos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita. Igualmente, en las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos se valorarán la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de dos horas.

9. Programa de temas:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, principios generales, características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.

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

5. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

6. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

7. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

8. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

9. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de

los actos administrativos.

10. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance: ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

11. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los Recursos administrativos.

12. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución histórica y situación actual. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

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

14. Organización y competencias municipales/provinciales.

15. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

16. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

17. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

18. 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.

19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

20. Los contratos administrativos.- Concepto, Clases y Elementos.

21. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución Presupuestaria. Control y Fiscalización.

22. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

23. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica de protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios. Los derechos de las personas. Los ficheros de titularidad pública. Transparencia administrativa, acceso a la información pública y buen gobierno. Los portales de transparencia.

24. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Protección Integral contra la violencia de género. La ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

BLOQUE II: POLÍTICA ECONÓMICA Y AGRARIA

1. El sector agrario en Andalucía. Concepto y delimitación. Su importancia en la economía regional y nacional. El sector agrario andaluz en el marco de la Unión Europea. La producción agroalimentaria andaluza en el marco de la globalización del comercio internacional.

2. El sector agrario en la provincia de Córdoba. Su papel en la economía provincial. Principales producciones. Características generales y problemática de las distintas comarcas. Perspectivas de futuro.

3. La agricultura de secano en Andalucía. Características y tipos. Principales producciones. Técnicas de producción. Problemática y perspectivas de futuro.

4. La agricultura de regadío en Andalucía. Características y tipos. Principales producciones. Técnicas de producción. Potencialidades. Garantía de suministro de agua. Tendencias.

5. La ganadería en Andalucía. Características y tipos. Principa-

les producciones. Técnicas de producción. Problemática y perspectivas de futuro.

6. Sistemas mixtos agrosilvopastorales: la dehesa. Ley 7/2010, de 14 de julio, para la Dehesa. Las dehesas como espacio de uso múltiple e integrado. Problemática y perspectivas de futuro.

7. La Política Agraria Común: Principios. Objetivos. Instrumentos. La organización común de mercados de los productos agrarios antes de la reforma de 1992.

8. Las reformas de la Política Agraria Común. La reforma de la PAC de 1992. La reforma de la PAC de 2003. Reforma de la PAC 2014-2020. La OCM única. Simplificación de la PAC.

9. Las ayudas desacopladas de la producción: el pago básico, el pago verde y el pago a jóvenes agricultores. Modelo de aplicación nacional basado en regiones agrarias. Concepto de agricultor activo. La reserva nacional.

10. Las ayudas asociadas a la producción. Ayudas a la agricultura. Ayudas a la ganadería. Situación actual de las Ayudas Directas en Andalucía.

11. Producción Ecológica. Normativa. Estrategia para el apoyo de la Agricultura Ecológica. Plan Andaluz de la Producción Ecológica Horizonte 2020.

12. Antecedentes de la actual política de desarrollo rural. La política de desarrollo rural comunitaria en el período 2014-2020. Marco nacional y programa nacional.

13. El programa de desarrollo rural de Andalucía 2014-2020. Estrategia. Medidas. Financiación.

14. La calidad agroalimentaria. Calidad comercial y calidad diferenciada. Regímenes de calidad en la Unión Europea. Antecedentes históricos, legislación estatal básica y autonómica sobre denominaciones e indicaciones geográficas. Denominaciones de calidad diferenciada de productos andaluces. Denominaciones de calidad diferenciada de la provincia de Córdoba.

15. Asociacionismo. Cooperativas. Sociedades Agrarias de Transformación. Organizaciones de Productores. Interprofesionales Agroalimentarias sectoriales. Organizaciones Profesionales Agrarias. Otras figuras asociativas.

16. Política de Sanidad Vegetal. Normativa. Ley de Sanidad.

17. *Xylella fastidiosa*. Descripción, Distribución, Distribución e importancia. Plan andaluz de contingencia. Normativa.

18. *Rhynchophorus ferrugineus*. Descripción. Síntomas y Daños, Métodos de control. Zonificación. Normativa.

19. Plan de Acción Nacional para el uso sostenible de productos fitosanitarios. Control de Tratamientos y Productos Fitosanitarios. Red de Alerta e Información Fitosanitaria (RAIF). Prevención y Tratamiento Fitosanitario.

20. Uso sostenible de los productos fitosanitarios. Disposiciones específicas para el uso de los productos fitosanitarios en ámbitos distintos de la producción agraria.

BLOQUE III: MEDIOS DE PRODUCCIÓN Y TÉCNICAS DE CULTIVO

1. Los medios de producción agraria: la maquinaria y equipos. Tipos y Características. La Mecanización de la Agricultura Andaluza. La Mecanización en diferentes sectores productivos.

2. Los medios de producción agraria: los fertilizantes. Tipos y Características. El Sector productor de fertilizantes. Áreas sensibles a la contaminación por nitratos. Código de buenas prácticas agrarias.

3. Los medios de producción agraria: los productos fitosanitarios. Tipos y características. Marco legal. Técnicas de aplicación. Campañas de saneamiento vegetal. Peligrosidad y prevención de riesgos laborales.

4. Los medios de producción agraria: las semillas y plantas de

vivero. Importancia del germoplasma autóctono. El material vegetal transgénico. Control de calidad y certificación. El sector productor de semillas y plantas de vivero. Registro de variedades comerciales.

5. Los medios de producción agraria: la tecnología. Importancia, clases y su incidencia en los medios de la producción agraria. La energía. Consumo y su estructura. Tipos de energía y combustibles. Características. Las energías renovables.

6. Los factores productivos agrarios. La tierra. Dedicación del suelo agrario. Estructura de la propiedad. El precio y la movilidad de la tierra como condicionante de la estructura empresarial. Tenencia y distribución de la propiedad. El capital: Concepto y clases. La formación de capital: las inversiones agrarias. El factor trabajo.

7. El clima como condicionante de la producción agrícola. Las regiones climáticas andaluzas. Principales parámetros climáticos: caracterización espacial y temporal. Bioclimatología. Variables climáticas que afectan a los cultivos. Balance de radiación. Sequía hidráulica y sequía agronómica. La tecnología y las restricciones climáticas. El cambio climático y su incidencia en la agricultura.

8. El agua como factor de producción en la agricultura. Aspectos sociales, económicos y medioambientales del riego. Las necesidades de agua de los cultivos. Balance hídrico.

9. El agua como factor de producción en la agricultura. Métodos de riego y automatización. Programación de riegos. Control de consumo y ahorro de agua. Calidad del agua de riego. Directiva Marco de Aguas.

10. El suelo como factor de producción en la agricultura. Clases de suelos predominantes en Andalucía. Aptitud agronómica de los suelos. Riesgo de erosión en los suelos de Andalucía. Usos del suelo. El suelo y la tecnología para usos agrícolas. Laboreo y técnicas alternativas de mantenimiento del suelo. Agricultura de conservación.

11. Alternativas de cultivo. El Pistachero. Condiciones agroclimáticas para su cultivo. Material Vegetal. Técnicas de manejo. Transformación y comercialización. Posibilidades de implantación en la provincia de Córdoba.

12. Alternativas de cultivo. El Aloe vera. Condiciones agroclimáticas para su cultivo. Material Vegetal. Técnicas de manejo. Transformación y comercialización. Posibilidades de implantación en la provincia de Córdoba.

13. Alternativas de cultivo. La Producción ecológica. Características y situación actual en la provincia de Córdoba. Principales producciones. La comercialización. Perspectivas de futuro.

14. Alternativas de cultivo. Las variedades hortícolas tradicionales. Situación actual de la horticultura en la provincia de Córdoba. La erosión genética vegetal. Características generales de las variedades locales y posibilidades económicas.

15. Banco de Semillas de variedades locales, tradicionales y autóctonas. Importancia de la diversidad biológica. Recursos filogenéticos. Conservación de los recursos filogenéticos. Variedades locales, tradicionales y autóctonas. Proceso de recuperación de variedades locales.

16. Producción de semillas de variedades locales, tradicionales y autóctonas. Principios de la producción de semillas. Sanidad en la producción de semillas. Técnicas de recolección y procesamiento. Almacenamiento de semillas

17. Proyecto técnico de Huertos Urbanos. Aspectos Generales. Funciones. Entidades y Actores. Finalidad. Destinatarios. Organización de las parcelas. Requisitos de acceso. Calificación urbanística del suelo. Elección de la localización. Propiedad del suelo. Diseño de parcelas. Tamaño de parcelas.

18. Proyecto técnico de Huertos Urbanos. Aspectos Técnicos. Evaluación y mejora del suelo. Agua y riego de los huertos. Luz solar. Incidencia del aire. Infraestructuras y equipamiento necesario.

19. Modelo de Gestión de Huertos Urbanos. Ordenanzas y reglamento de uso.

20. Técnicas de cultivo ecológicas en Huertos Urbanos. Control de hierbas competidoras. Asociaciones favorables y desfavorables. Rotaciones de cultivos. Labores complementarias de cultivo y mantenimiento del huerto. Control de plagas y enfermedades.

21. La valoración de empresas, fincas rústicas e instalaciones agrarias. Objeto de la valoración agraria. Características del mercado de fincas en Andalucía. Expropiaciones forzosas. Evolución del precio de la tierra en Andalucía. Perspectivas de evolución futura.

BLOQUE IV: VIVERISMO Y JARDINERÍA

1. Técnicas de Viverismo. Diseño e instalación de un vivero. Ubicación del vivero. Parámetros a considerar en el cultivo. Planificación de la producción. Instalaciones para la producción de planta. Equipamiento.

2. Técnicas de Viverismo. Sustratos de cultivo. Concepto y Clasificación. Caracterización de los sustratos. Criterios para la elección de un sustrato. Manejo de los sustratos. Características del sustrato ideal. Sustratos de mayor utilización en vivero. Preparación de mezclas. Ventajas e inconvenientes del cultivo en sustrato.

3. Técnicas de Viverismo. Contenedores utilizados en vivero. Materiales más utilizados en la fabricación de contenedores. Características. Tipo de contenedores empleados en vivero.

4. Técnicas de Viverismo. Multiplicación sexual. La semilla. La Germinación. Factores que afectan a la germinación. Métodos para mejorar la germinación de semillas. Siembra. Ventajas e inconvenientes de la multiplicación sexual.

5. Técnicas de Viverismo. Propagación vegetativa. Recolección y mantenimiento del material vegetal. Tratamientos del material vegetal. Técnicas de propagación vegetativa: Estaquillado. Acodo. Injerto. Micropropagación. Otros tipos de multiplicación.

6. Técnicas de Viverismo. Manejo de plantas. Labores asociadas a la producción de plantas: escarda, repicado, aclareo, arrancado de planta y aviverado. Labores de mantenimiento de plantas: abonado, poda, entutorado. Tratamientos fitosanitarios. Técnicas para el control de crecimiento: pinzamiento, desyemado, desbrotado, deshojado, aplicación de hormonas.

7. Técnicas de Viverismo. La fertirrigación en viveros. Fertirrigación. El agua de riego. Fertilizantes utilizados en fertirrigación. La solución nutritiva. Componentes del sistema de fertirrigación. El riego en viveros.

8. Proyectos de jardinería y paisajismo. Tipo y fines. Contenido y estructura formal. Normas de Regulación. Evaluación Ambiental de los Proyectos. Normas sobre seguridad y salud.

9. Proyectos de diseño de jardines, parques y zonas verdes: Planificación y elección de especies vegetales y materiales. Calendario de ejecución.

10. Accesibilidad de parques y jardines. Criterios de diseño. Accesibilidad normativa y accesibilidad posible y flexible. Especificaciones técnicas.

11. Instalación de riego de jardines, parques y zonas verdes. Tipo de sistemas de Riego. Componentes de las instalaciones. Automatización del riego. Sistemas de automatización y elementos. Programación integral del riego.

12. Diseño de instalaciones de riego de jardines, parques y zonas verdes: Número, caudal y disposición de los emisores de rie-

go localizado. Marco de los aspersores y difusores. Frecuencia y tiempo de riego. Sectorización del riego. Diseño hidráulico de la instalación de riego. Dimensionado del equipo de filtrado.

13. Diseño de Sistemas de Drenaje en jardines, parques y zonas verdes: Efectos del exceso de agua en jardinería. Clasificación de los sistemas de drenaje. Diseño hidráulico de las instalaciones de drenaje.

14. Proyectos de Xerojardinería. Organización y diseño. Preparación del suelo. Elección y agrupación de plantas. Utilización adecuada de césped. Tecnología de riego eficiente. Cubierta del suelo. Mantenimiento.

15. Establecimiento de jardines, parques y zonas verdes: Limpieza. Preparación del terreno. Enmiendas y abonado de fondo. Replanteo.

16. Establecimiento de jardines, parques y zonas verdes: Apertura de hoyos. Tipos de planta. Transporte y recepción de las plantas. Conservación y manipulación de la planta en destino. Las operaciones de plantación. Cuidados posteriores a la plantación.

17. Establecimiento de jardines, parques y zonas verdes: Establecimiento y cuidados de céspedes y praderas. Trabajos de preparación. Establecimiento. Épocas de siembra. Sistema de establecimiento. Cuidados posteriores.

18. Mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. Mantenimiento de céspedes y praderas. Operaciones de siega. Equipos. Pases de rulo. Perfilado. Aireado. Escarificado. Enmiendas orgánicas. Encalado. Enarenado. Fertilización mineral. Riego.

19. Mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. Mantenimiento del suelo en áreas sin cubierta vegetal. Mantenimiento mediante escarda. Mantenimiento mediante "mulching". Mantenimiento con aplicación de herbicidas.

20. Mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. Aportación de enmiendas y fertilización mineral. Aportación de enmiendas al suelo. La fertilización mineral de mantenimiento anual. Necesidades anuales. Fertilizantes a utilizar. Técnicas de fertilización. Épocas de Fertilización. Equipos. Corrección de carencias.

21. Mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. El riego. Evaluación en sistemas de riego por goteo, aspersión y difusión. Manejo del riego, fertirrigación y quimigación.

22. Mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. La Poda. Consideraciones generales. Tipos de poda. Condicionantes estéticos y paisajísticos. Condicionantes urbanísticos. Condicionantes sanitarios. Criterios de poda. Época de realización. Manejo de los útiles de poda. Operaciones complementarias.

23. Mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. Poda de setos y borduras. Proceso de formación de setos y borduras. Podas de mantenimiento. Útiles para las podas de recorte. Podas de renovación. Épocas de realización. Formas decorativas artísticas o geométricas.

24. Mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. Cirugía Arbórea. Tratamiento y cuidado de heridas en tronco y ramas. Tratamiento y cuidado de oquedades en la madera. Cableado y atirantado de ramas. Colocación de soportes fijos. Colocación de pararrayos.

25. Mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. Defensa contra plagas y enfermedades. Condiciones. Técnicas y equipos de aplicación. Productos fitosanitarios utilizables en jardinería. Materias activas recomendadas. Principales plagas. Enfermedades criptogámicas. Problemas ocasionados por la fauna silvestre.

ANEXO V

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 1 PLAZA DE MECÁNICO CON-

DUCTOR.

2. Plantilla de funcionarios: OEP 2015, nº plantilla: 234.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales

Grupo: C, Subgrupo C2

3. Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

4. Otros requisitos: Estar en posesión de los permisos de conducción siguientes: categoría B+E, C1+E, C+E, D1+E yD+E

5. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

6. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

7. Categoría del Tribunal:3ª

8. Desarrollo de los ejercicios:

PRIMER EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. 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 para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

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 práctico consistirá en realizar por el opositor diversas pruebas de conducción con vehículos afectos a la conservación de carreteras, así como en la resolución de un problema real de mecánica, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas. El ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

9. Programa de temas:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. Antecedentes, características y estructura de la Constitución Española de 1.978. Derechos y deberes fundamentales. Nociones generales sobre igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres y violencia de género.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. Estructura, título Preliminar y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

4. 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. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de comportamiento en la circulación.

2. Infracciones y sanciones, medidas cautelares y responsabilidad. Tipo y significado de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos.

3. La revisión preventiva del vehículo. Reparaciones preventivas. Normas generales de la Inspección Técnica de Vehículos.

4. Chasis y carrocería. Pintura. Motores. Motores alternativos. Clasificación de los motores atendiendo a su constitución y funcionamiento. Técnicas de desmontaje, verificación, reparación y montajes de los motores.

5. Sistemas auxiliares del motor. Sistemas de admisión de aire. Sistemas de escape. Sistemas de alimentación de combustible. Los circuitos de fluidos. Transmisión de fuerza mediante fluidos y pérdidas de carga. Elementos y componentes de circuitos hidráulicos y neumáticos.

6. Sistemas de suspensión: tipos de suspensión, características, constitución y funcionamiento. Suspensiones convencionales, neumáticas e hidroneumáticas. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

7. Sistemas de dirección: direcciones convencionales, neumáticas e hidráulicas. Control de ajuste de ejes delanteros y traseros. Características de ruedas y neumáticos. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

8. Sistemas de transmisión y frenado. Transmisión de fuerza. Embragues y convertidores. Sistemas de frenos: hidráulicos, neumáticos y eléctricos. El sistema de frenos ABS. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

9. Electricidad del automóvil. Sistemas de encendido. Dinamo. Alternador. Batería. Motor de arranque. Sistemas de alumbrado.

10. Mecánica de vehículos Lubricantes, refrigerantes, lubricantes. Combustibles.

11. Accidentes de Tráfico y Primeros auxilios. Los accidentes de tráfico: Normas de actuación en caso de accidente. Responsabilidad objetiva en el ámbito de la circulación. Conductas delictivas. Primeros auxilios.

12. Sistemas de alumbrado de los vehículos automóviles: Enumeración, descripción e indicación de sus características más destacadas. Sistemas de señalización óptica.

13. Elementos de seguridad integrados en vehículos de transporte de viajeros.

14. Documentación de vehículos. Documentación que debe de llevar consigo el conductor. Permisos de conducir: clases y períodos de validez, infracciones y sanciones.

15. Dimensiones y pesos máximos de los distintos vehículos. Límites de velocidad máximas genéricas en España.

16. Interpretación de mapas de carreteras y planos de población. Sistemas de navegación por posicionamiento GPS (puntos de interés, rutas alternativas, cálculo de rutas).

17. Prevención de riesgos laborales específicos de la profesión.

**MODELO DE AUTOBAREMACION PARA PRUEBAS SELECTIVAS
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA**
(Espacios sombreados reservados para la Administración)

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Teléfono/s:	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Fijo:			
Móvil:			
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Número y denominación de la/s plaza/s	Régimen Jurídico	Sistema selectivo: Concurso oposición		
A. EXPERIENCIA PROFESIONAL.- MÁXIMO 5,00 PTOS.	Nº meses	Puntos	Puntos	
Servicios prestados en cualquiera Administraciones Públicas				
Servicios prestados en empresas privadas				
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL				
B. FORMACIÓN.- MÁXIMO 4,00 PUNTOS.				
B.1. Por la participación como asistente o alumno/a a cursos (máximo 3 puntos):	Nº	Puntos	Puntos	
Hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos				
De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos				
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos				
De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos				
De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos				
De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos				
De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,00 puntos				
De más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos				
B.2 Por superación de ejercicios de pruebas selectivas (máximo 1,00 puntos)	Nº ejercicios	Puntos	Puntos	
En Diputación Provincial: 0,10 puntos (según modelo adjunto)				
En otras Administraciones Públicas: 0,075 puntos				
TOTAL PUNTOS B (B1+B2)				

C. OTROS MÉRITOS: MÁXIMO 1.00 PUNTOS	Nº Horas	Puntos	Puntos
Por impartición de cursos de formación o perfeccionamiento			
Puntuación Total (suma apartados A, B y C)			

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria.

En, a de de

(Firma)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

Sr/Sra. _____, con DNI: _____

MANIFIESTA que participó en las pruebas selectivas que a continuación indica, convocadas por la Diputación Provincial de Córdoba en los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de conclusión del plazo de presentación de la presente solicitud, y superó los siguientes ejercicios con las calificaciones que se detallan:

Denominación plaza/s	Nº de plazas	Fecha publicación convocatoria BOE	Nº orden ejercicio	Calificación	Verificación

Lo que declara a los efectos previstos en la base nº 7 de las Bases de las pruebas selectivas que rigen en la presente convocatoria.

_____ a ____ de _____ de _____

Firma del funcionario que ha verificado los datos anteriores:

Fdo:.....