

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se somete a información pública la petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas. Nº Expte. E-3144/1989 (RA-03/1545)

p. 2939

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Delegación Territorial de Córdoba

Resolución de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía por el que se somete a información pública la petición de autorización de modificación de instalación eléctrica de media tensión, en los términos municipales de Pozoblanco, Añora, Dos Torres y El Viso (Córdoba). Expediente AT 152/71

p. 2939

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba relativo a las bases de los procesos selectivos para cubrir plazas de personal funcionario, reservadas a promoción interna, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2015, 2016 y 2017

p. 2939

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hacen públicas las bases de las convocatorias para cubrir las plazas de personal funcionario, turno libre, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2015 y 2016

p. 2947

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hacen públicas las bases de las convocatorias para cubrir plazas de personal labora, turno libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2015

p. 2972

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba relativo a la exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2017 de la propia Corporación Provincial y sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles

p. 2984

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace pública la Convocatoria del Plan especial para la dotación de equipos de robótica en los Centros Guadalinfo de la provincia de Córdoba para el año 2018

p. 2984

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace pública la Convocatoria de subvenciones de pasantías y desarrollo de capacidades 2018

p. 2984

Ayuntamiento de Baena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, por el que se hace público el Pliego de condiciones para concesión del uso privativo del dominio público mediante la instalación de atracciones y casetas de feria durante el año 2018

p. 2985

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cañete de las Torres, por el que se hace pública la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Instalaciones Deportivas y Piscina Municipal, aprobada provisionalmente por el Pleno, en sesión ordinaria de 8 de junio de 2018

p. 2993

Ayuntamiento de Villa del Río

Anuncio el Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la modificación de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento

p. 2993

Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa. Aguilar de La Frontera (Córdoba)

Anuncio de la Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa, por el que se hace pública delegación de la totalidad de funciones de la Presidencia en D. José Álvarez Rivas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santaella y Vicepresidente 1º de esta Entidad Comarcal, desde el 20 al 30 de julio de 2018

p. 2993

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 1. Las Palmas de Gran Canaria

Procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 190/2017: Notificación Resolución

p. 2994

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Sevilla

Núm. 2.500/2018

Concesión de Aguas Públicas
 Anuncio – Resolución

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Nº Expediente: E-3144/1989 (RA-03/1545).

Peticionario: Agustín Pedrosa Ochoa, Ana Torres Aguilar.

Uso: Riego (Herbáceos) de 0,503 Ha.

Volumen Anual (m³/año): 1000.

Caudal Concesional (L/s): 0,031.

Captación:

Número: 1.

Término municipal: Encinas Reales. Provincia: Córdoba.

Procedencia agua: Masa Agua Superficial.

Cauce: Genil, Rio.

X UTM (ETRS89): 367908.

Y UTM (ETRS89): 4122802.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo.

En Sevilla, 3 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Javier Santaella Robles.

JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Empresa y Comercio
Delegación Territorial de Córdoba

Núm. 2.599/2018

Información Pública de
 Autorización Administrativa de Instalación Eléctrica.
 Ref. Expediente A.T. 152/71

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización de modificación de instalación eléctrica de media tensión, cuyas características principales se señalan a continuación

a) Peticionario: Inpecuarias Pozoblanco S.L., con domicilio en C/ Cronista Sepúlveda 18 en Pozoblanco (Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Trazado de la línea Pozoblanco – El Viso, en los TT.MM de Pozoblanco, Añora, Dos Torres y El Viso.

c) Finalidad de la instalación: Realizar el tendido de una nueva red de fibra óptica monomodo, que mejora la velocidad y capacidad de transmisión de datos de la misma para la comunicación con los concentradores de medida de la línea de media tensión Pozoblanco -El Viso.

d) Características principales: Las obras consisten en el tendi-

do de fibra óptica monomodo por los apoyos existentes de la línea aérea de media tensión Pozoblanco – El Viso, pasando por todos los centros de la citada línea hasta el Centro de Protección de Datos de Inpecuarias Pozoblanco, S.L.

El tendido de fibra óptica, tiene una longitud total aérea de 13800 metros desde el apoyo n.º 1 hasta el apoyo n.º 142 y C.S. El Viso – Villaralto de la citada línea.

La conexión al centro de Protección de Datos, Telemando y Telegestión de Inpecuarias Pozoblanco, S.L., se realizará en la caja de fibra óptica de la STR Los Pedroches, a través de un tendido aéreo de 202 metros y posterior entrada a subterráneo hasta dicho centro, con una longitud de 539 metros.

La fibra óptica a utilizar será de 72 fibras del tipo monomodo KP_ADSS.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de la Junta de Andalucía, sita en Calle Tomás de Aquino, 1 y formularse al mismo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Córdoba, 12 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Manuel Carmona Jiménez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.657/2018

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria de 10 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, reservadas a promoción interna, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2015, 2016 y 2017.

“BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS, RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2015, 2016 Y 2017.

1. NORMAS GENERALES

1.1 Las presentes Bases regulan la provisión mediante concurso oposición reservada a promoción interna de las plazas de plantilla de personal funcionario que se determinan en los Anexos respectivos, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2015, 2016 y 2017 (Boletines Oficiales de la Provincia nº 249, de 29 de diciembre de 2015; nº 247, de 30 de diciembre de 2016; y nº 237, de 18 de diciembre de 2017, respectivamente), mediante los procesos selectivos que se indican a continuación y en las correspondientes normas específicas.

1.2 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, de Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 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 supletoria-

mente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

1.3 Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para 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.

1.4 En el caso de que las plazas convocadas por el sistema de promoción interna quedaran vacantes, no se acumularán a las de acceso libre, según lo establecido en el artículo 79 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para participar en estas convocatorias será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, con independencia de los que figuran en los Anexos:

1. Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Córdoba. Al efecto, los aspirantes deberán haber completado en la Diputación Provincial de Córdoba dos años de servicio como funcionario de carrera en el Subgrupo desde el que concurren.

2. En aquellas plazas que se indican en los Anexos correspondientes, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.2 de la Ley 7/1985 y artículo 22.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de aplicación supletoria en la Administración Local: ser personal laboral fijo y desempeñar funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las plazas convocadas. Al efecto, los aspirantes deberán haber completado en la Diputación Provincial de Córdoba dos años de servicio en la categoría profesional desde la que concurren.

3. En ambos casos, hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto.

2.2 Tales requisitos 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.

3. SOLICITUDES

3.1 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 del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, preferentemente en el modelo normalizado 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 requisitos 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 la página www.dipucordoba.es/tramites pero deberán entregarlo impreso y firmado acompañado de la documentación justificativa de requisitos y en

su caso méritos 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.

3.2 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 resolución 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.

3.3 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.

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

3.5 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 (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, la persona que desempeñe la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

4.2 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 Boletín Oficial de la Provincia 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.

4.3 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.

4.4 Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Presidencia de la Diputación podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 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, con voz y sin voto.

-Cuatro vocales.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente y al Presidente y al Secretario 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. Todos los vocales del Tribunal serán funcionarios de carrera y 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.

5.2 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.

5.3 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.

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

5.5 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.

5.6 Los Tribunales ajustarán su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirán, 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 de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

5.7 Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad. Sus miembros tienen un 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, y podrían incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal si incumplieran tales deberes. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

5.8 Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de In-

demnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

6. CONVOCATORIAS Y NOTIFICACIONES

6.1 Excepto la citación 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 las distintas convocatorias se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba.

6.2 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 señalados en el primer párrafo.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

7.1 Concurso

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su aportación hasta el día de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes conforme al baremo que figura en el siguiente apartado.

7.1.1. Baremo de méritos

A) Valoración del grado personal consolidado:

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos de la siguiente forma:

A.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza a que se concursa: 3,00 puntos.

A.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza a que se concursa: 2,50 puntos.

A.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza a que se concursa: 2,00 puntos.

A.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,50 puntos.

A.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,00 punto.

B) Antigüedad

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados. Para

el personal laboral fijo que participe en la convocatoria, se valorarán adicionalmente 0,20 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses prestados en la categoría profesional desde la que concurre, hasta un máximo de 3 puntos.

C) Superación ejercicios

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para el acceso en propiedad a plazas de igual categoría en Diputación de Córdoba convocadas en los últimos cinco años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la plaza a la que se aspira: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Personal laboral fijo: por haber superado las pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo en la categoría desde la que accede, 3 puntos.

D) Cursos de formación y perfeccionamiento.

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, no obsoletos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta el máximo de 2 puntos. Se consideran en este sentido como cursos relacionados y valorables los 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 puntos.
- h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

Los cursos 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 (ECTS) 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.

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

E) Titulaciones académicas

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

- Doctorado o Master Universitario: 1,00 punto.
- Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura: 0,90 puntos.
- Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica: 0.80 puntos.
- Técnico/a Superior: 0,75 puntos
- Bachiller o equivalente: 0,70 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para

obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por la Administración Central o Autonómica competente.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,00 punto.

F) Otros méritos:

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 autorizados por los organismos a que se refiere el apartado D) se valorará a razón de 0.05 puntos por cada 10 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.

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 el número de horas impartidas por el docente.

7.2. Oposición

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

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

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

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

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de la Corporación.

8. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

8.1 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI 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. Igualmente serán excluidos del mismo, a todos los efectos, los aspirantes que no acudan a la lectura de sus respectivos ejercicios prevista en el anexo correspondiente.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 Los ejercicios que consistan en desarrollo por escrito 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.

9. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

9.1 Todos los ejercicios de la oposición serán obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes. Se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

9.2 La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de los asistentes con voz y voto. 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.

9.3 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 publicar, con anterioridad a la realización de cada prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

9.4 Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

10. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

10.1 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 ejercicio de carácter práctico 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.

10.2 La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

10.3 Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. El Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de las 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. La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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 nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea no-

tificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

10.7 Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.8 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 770/79 de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

11. NORMAS FINALES

11.1 El sólo 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

ÍNDICE DE ANEXOS

| ANEXO | PLAZAS | Nº TOTAL | OEP | MODALIDAD DE PROMOCIÓN |
|-------|---|----------|-----------|------------------------|
| I | ADMINISTRATIVO/A | 7 | 2015-2016 | HORIZONTAL VERTICAL |
| II | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | 8 | 2016-2017 | HORIZONTAL VERTICAL |
| III | CUIDADOR/A | 3 | 2016 | HORIZONTAL |
| IV | MECÁNICO CONDUCTOR | 3 | 2016 | HORIZONTAL |
| V | OFICIAL 1º ALBAÑIL | 1 | 2017 | HORIZONTAL |
| VI | CELADOR | 1 | 2015 | HORIZONTAL |
| VII | TÉCNICO/A AUXILIAR DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS | 4 | 2015 | VERTICAL |

ANEXO I

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 7 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A de la plantilla de funcionarios/as de las OEP 2015 y 2016.

2. Números de plantilla: 32, 517, 819, 41, 56, 72 y 218.

3. Requisitos específicos:

3.1 Promoción vertical, desde el Subgrupo inferior:

3.1.1 Pertener al Subgrupo C2 de la plantilla de personal funcionario.

3.1.2 Titulación Académica: Bachiller, FP II, o una antigüedad de diez años en una Escala del Subgrupo C2, o de cinco años siempre que se haya superado el curso específico de formación impartido por esta Corporación "Curso de Promoción y Perfeccionamiento del colectivo de Auxiliares Administrativos".

3.2 Promoción horizontal, desde el mismo Subgrupo o desde plazas de personal laboral:

3.2.1 Para personal funcionario: Pertener al Subgrupo C1 de la plantilla de personal funcionario, en las categorías siguientes: Oficial de Estadística o Técnico/a Auxiliar de Actividades Juveniles.

3.2.2. Para personal laboral:

Pertener al Subgrupo C1 de la plantilla de personal laboral con la categoría de Administrativo/a.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

5. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las que 30 corresponderán a cada uno de los dos Bloques del programa. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva por cada bloque, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Los aspirantes que accedan por el turno de promoción horizontal están exentos de responder las preguntas del segundo Bloque.

La duración del ejercicio tipo test será de 70 minutos para los aspirantes que accedan por promoción vertical y la mitad para los restantes.

Dicho ejercicio se calificará de 0 a 12 puntos para ambos turnos. Cada respuesta correcta se valorará proporcionalmente y cada respuesta incorrecta restará un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación. El Tribunal Calificador, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguno de ellos, determinará la puntuación mínima para superar el ejercicio y pasar al siguiente, haciendo público dicho acuerdo.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en un ejercicio de carácter práctico, entre dos a elegir por el opositor, uno de los cuales al menos estará relacionado con las materias del Bloque I. Se calificará hasta un máximo de 20 puntos, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

6. Programa de temas:

BLOQUE I:

1. La responsabilidad de la Administración. Régimen actual. La potestad sancionadora: principios de la potestad y del procedimiento sancionador.

2. Las subvenciones públicas. Conceptos generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El reintegro de subvenciones.

3. Los contratos de la Administración. Contratos administrativos y otros contratos de la Administración. Los distintos tipos de contratos administrativos. Órganos competentes para su celebración. Incapacidades y prohibiciones. Invalidez de los contratos. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

4. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito.

5. Personal al servicio de la Entidad Local. Régimen jurídico. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Deberes y derechos de los funcionarios. Provisión de Puestos de Trabajo. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. Incompatibili-

dades del personal al servicio de la Entidad Local.

BLOQUE II

1. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

2. La normativa básica estatal sobre Régimen Jurídico del Sector Público: principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones interadministrativas.

3. El procedimiento Administrativo Común. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

4. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación y notificación. Causas de nulidad y anulabilidad. El acto presunto.

5. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

6. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones.

7. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro. Funciones del Archivo. Clases de archivos y criterios de ordenación.

8. La Administración al servicio de los ciudadanos. Los derechos de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.

9. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

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

11. Los bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. Uso y utilización. El inventario.

12. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

13. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modo y perceptores.

14. El contrato laboral: contenido, duración, suspensión y extinción. La negociación laboral y los Convenios Colectivos.

15. Políticas de Igualdad de Género. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género.

ANEXO II

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 8 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A de la plantilla de funcionarios/as.

2. Números de plantilla: 219, 380, 913, 66, 225, 262, 700, 701.

3. Requisitos específicos:

3.1. Requisitos específicos para personal funcionario:

Pertener al Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, en la siguiente categoría: Auxiliar de Servicios Internos.

3.2 Requisitos específicos para personal laboral:

a) Pertener al Subgrupo C2 de la plantilla de personal laboral, con una antigüedad de dos años como mínimo.

b) Desempeñar durante más de dos años puestos con funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, que se acreditará por su inclusión en el código de cuenta de cotización de Oficinas y Despachos o en el Código de Ocupación A, "trabajos exclusivos de oficina". No se incluirán a quienes ocupen

puestos obtenidos mediante libre designación.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.
5. Fase de oposición.

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico, que se calificará hasta un máximo de 20 puntos, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo. Según determine el Tribunal, podrá consistir en la realización de una prueba de hoja de cálculo, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre esta aplicación, o bien en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos. En este caso, se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de textos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

Se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

ANEXO III

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 3 Plazas de CUIDADOR/A incluidas en la Oferta de empleo público de 2016.
2. Números de plantilla: 336, 348 y 478.
3. Requisitos específicos:

-Pertener a la plantilla como personal laboral fijo en la categoría de Cuidador/a.

-Antigüedad: haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, en la categoría indicada.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. 5. Categoría del Tribunal: 3ª

6. Importe de la tasa: el establecido en la Ordenanza vigente.

7. Desarrollo de los ejercicios:

ÚNICO EJERCICIO: El Tribunal propondrá un ejercicio teórico y/o práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que estipule el Tribunal. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos así como la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

8. Programa de materias para el ejercicio teórico en su caso:

1. Secreto Profesional. Responsabilidad civil y penal.
2. Úlceras por presión. Mecanismos y factores de riesgo. Cuidados de la piel.
3. Eliminación fecal y urinaria. Alteraciones en la eliminación y sus causas. Vómitos y expectoración. Cuidados del residente con sondaje vesical.
4. El residente encamado. Técnica para el cambio de pijama y ropa de la cama. Accesorios de la cama.
5. Observación y control de las constantes vitales: temperatura, frecuencia respiratoria, pulso y Tensión Arterial.
6. La inmovilidad de los residentes. Consecuencias de la inmovilidad. Movilizaciones y transferencia del residente manual y con dispositivos. Las caídas, prevención.
7. La prevención de accidentes de los residentes por traumatismos, intoxicaciones, quemaduras y asfixias por cuerpos extraños. Primeros auxilios. Actuación ante crisis epilépticas.
8. La contención física o inmovilización de la persona con discapacidad psíquica, requisitos y aspectos legales. Registros.
9. Aseo, higiene y vestido de la persona dependiente. Técnica para la limpieza de la boca, cabello y ojos. Cuidados básicos de pies y uñas.
10. Derechos de las personas con discapacidad en los centros

residenciales y centros de día de Andalucía.

ANEXO IV

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 3 Plazas de MECÁNICO CONDUCTOR, incluidas en la Oferta de empleo público de 2016.

2. Números de plantilla: 187, 292 y 368.

3. Requisitos específicos:

-Pertener a la plantilla como personal laboral fijo en la categoría de mecánico-conductor.

-Antigüedad: haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, en la categoría indicada.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

5. Importe de la tasa: el establecido en la Ordenanza vigente. 6. Categoría del Tribunal: 3ª

7. Fase de oposición:

ÚNICO EJERCICIO: El Tribunal propondrá un ejercicio práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que estipule el Tribunal. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos así como la destreza en la aplicación de las técnicas específicas. Se calificará hasta un máximo de 20 puntos, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

ANEXO V

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de OFICIAL 1ª ALBAÑIL, incluida en la Oferta de empleo público de 2017.

2. Número de plantilla: 364.

3. Requisitos específicos:

-Pertener a la plantilla como personal laboral fijo en la categoría de Oficial 1ª albañil.

-Antigüedad: haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, en la categoría indicada.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

5. Importe de la tasa: el establecido en la Ordenanza vigente.

6. Categoría del Tribunal: 3ª.

7. Fase de oposición:

ÚNICO EJERCICIO: El Tribunal propondrá un ejercicio práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que estipule el Tribunal. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos así como la destreza en la aplicación de las técnicas específicas. Se calificará hasta un máximo de 20 puntos, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

ANEXO VI

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 1 PLAZA de CELADOR/A DE CARRERAS de la plantilla de personal funcionario, incluida en la OEP 2015.

2. Número de plantilla: 151.

3. Requisitos específicos:

-Pertener al Subgrupo C2 de la plantilla de personal funcionario, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

-Antigüedad: haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, en el Subgrupo indicado.

- Estar en posesión de permiso de conducir B1.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

5. Categoría del Tribunal: 3ª

6. Importe de la tasa: el establecido en la Ordenanza vigente.

7. Desarrollo de los ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un cuestio-

nario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre las materias del programa. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva por cada bloque, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. La duración del ejercicio tipo test será de 70 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: El Tribunal propondrá un ejercicio práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que estipule el Tribunal. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos así como la destreza en la aplicación de las técnicas específicas. Se calificará hasta un máximo de 20 puntos, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

8. Programa de materias para el ejercicio teórico:

1. Legislación de Carreteras de Andalucía.
2. Dominio público viario. Red de Carreteras de Andalucía. Titularidad del dominio público viario. Competencia
3. Elementos del dominio público viario y elementos de servicio
4. Explotación de carreteras. Concepto y contenido. Gestión de la explotación.
5. Limitaciones de la propiedad para la protección de las carreteras
6. Uso de las carreteras y de las zonas de protección. Autorizaciones. Uso de la zona de dominio público adyacente. Uso de las restantes zonas de protección
7. Defensa del dominio público viario. Intervención de la Administración. Medidas a adoptar por la Administración. Suspensión de actuaciones y usos no autorizados. Legalización, demolición de actuaciones no autorizadas y ejecución subsidiaria.
8. Infracciones: Concepto y clasificación. Prescripción de las infracciones.
9. Sanciones. Prescripción de las sanciones. Competencia. Procedimiento. Obligaciones de restitución, reparación e indemnización.
10. Tasa provincial por utilidades privativas o aprovechamientos especiales del dominio público viario de titularidad provincial. Hecho imponible, sujeto pasivo y cuota tributaria.
11. Tasa provincial por Autorizaciones y Permisos para Obras o Servicios que se realicen en la zona de protección del dominio público viario provincial. Hecho imponible, sujeto pasivo y cuota tributaria.
12. La Red de Carreteras de la Diputación Provincial de Córdoba.

ANEXO VII

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 4 plazas de TÉCNICO/A AUXILIAR DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2015.
2. Características: Plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C1, nivel de complemento de destino 18.
3. Requisitos específicos:
 - a) Pertenecer al Subgrupo C2, como funcionario de carrera con una antigüedad de al menos 2 años con tal condición, en categorías correspondientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales y Clase de personal de oficios, tal como se define en el art. 175.1 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
 - b) Titulación académica: Bachiller o Técnico/a o una antigüedad de diez años en subgrupo C2, o de cinco y la superación con aprovechamiento del curso específico "Desarrollo de competencias integrales para Mandos Intermedios", impartido por la Diputa-

ción Provincial de Córdoba.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.
5. Importe de la tasa: el establecido en la Ordenanza vigente.
6. Categoría del Tribunal: 2ª
7. Fase de oposición:

ÚNICO EJERCICIO. El Tribunal propondrá un ejercicio teórico que versará sobre el programa siguiente, constituido por el contenido del curso antes citado, durante el tiempo que aquél estipule:

 - I. Word Básico, Internet y Correo Electrónico.
 - II. Prevención de Riesgos Laborales.
 - III. Organización y Funcionamiento de la Diputación.
 - IV. GEX.
 - V. Contratación Administrativa. Patrimonio de las Entidades Locales.
 - VI. Gestión Económica.
 - VII. Habilidades Directivas.
 - VIII. Procedimiento Administrativo. El Personal al servicio de la Administración Local."

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, a 24 de julio de 2018. El Presidente. PD. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Hacienda, RR.HH. y Gobierno Interior, Salvador Blanco Rubio.

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 español, 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 establecieron 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 requisitos 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 autobaremo) 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 resolución 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 la 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 Diputación 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 autobaremación 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 autobaremación 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 autobaremación, 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 autobaremación, 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 autobaremación 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 directa 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 de méritos

A) Experiencia profesional:

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: 0,03 puntos.

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 compulsación.

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 es-

tatarios de la 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 competentes 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 pa-

ra 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 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 detemas:

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. Especialmención 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. 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. Colabora-

ción, 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: 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 Ordena-

ción 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 formación 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 infracción. Las sanciones 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 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 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 detemas:

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. Especialmención 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 procedimien-

to 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 participación 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 complemen-

tarias. 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 Reclamaciones. 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 de 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. Postestad 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 consul-

tiva.

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 mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

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 (UITS): 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 ESPECIAL)

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

to 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. Prerogativas 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. Al-

teraciones 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 INGENIERO AGRÓNOMO.

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, re-

moción 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. Principales 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 Fitosanita-

rios. 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 forzadas. 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 riego 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 CONDUCTOR.

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 y D+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:.....

Núm. 2.696/2018

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 personal laboral, turno libre, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2015.

"BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S RESERVADA/S A PERSONAL LABORAL INCLUIDA/S EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2015
1º. NORMAS GENERALES.

1. Es objeto de las presentes bases establecer las normas generales para la provisión de plazas vacantes reservadas a personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2015 (publicada en el BOP n.º 249, de 29 de diciembre de 2015, corrección de errores BOP n.º 24, de 5 de febrero 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 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, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo de Empresa, 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 español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el

art. 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).

b. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

c. 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.

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. 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.

f. No pertenecer a la misma categoría de las plazas objeto de convocatoria de Diputación de Córdoba.

g. Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieron 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 formalización del correspondiente contrato laboral indefinido 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 requisitos 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 autoboquio) 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 resolución 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 la 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.

4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Presidencia de la Diputación 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 corres-

pondiente 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 autobaremación 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 autobaremación 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 autobaremación, 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 autobaremación y 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 autobaremación 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 directa 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.

Baremo de méritos

A) Experiencia profesional

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: 0,03 puntos.

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 puntos.

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 puntos.

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 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 cuestiona-

rios 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 CONTRATACIÓN LABORAL FIJA

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 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 empataados, 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 se-

lectivo 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 la contratación laboral fija 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 contratación laboral fija, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral fija.

3. La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule los correspondientes contratos laborales fijos. 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 la 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 competentes 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.

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 contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

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.

INDICE DE ANEXOS

| Anexo | Denominación Plaza | N.º |
|-------|------------------------------|-----|
| I | Técnico/a Medio Enfermería | 1 |
| II | Técnico/a Auxiliar Protocolo | 1 |

ANEXO I

1. Normas Particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO EN ENFERMERÍA.

1.2. Plantilla de personal laboral: n.º 5001. OEP 2015.

1.3. Titulación Académica: Grado en Enfermería o equivalente.

1.4. Sistema de Selección: Concurso- Oposición. Turno Libre.

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

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2ª.

1.7. 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 15 preguntas, sobre las materias contenidas en los bloques I y II del programa contenido en estas normas específicas, durante un tiempo máximo de 100 minutos.

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.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal Calificador, durante un período máximo de 3 horas y que estará relacionado con las materias del programa.

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 15 preguntas, sobre las materias contenidas en los bloques III y IV del programa contenido en estas normas específicas, durante un tiempo máximo de 100 minutos. 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.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978.- Antecedentes y significado jurídico.- Características y estructura. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.
3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. 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.
5. 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.
6. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Organización y competencias municipales/provinciales.
8. 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.
9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad.
10. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

11. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

12. Procedimiento y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Ayudas y subvenciones públicas: legislación aplicable.

13. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres. Legislación estatal y andaluza en materia de protección integral contra la violencia de género.

BLOQUE II: ENFERMERÍA GENÉRICO

1. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad: Principios Generales; Competencias de las Administraciones Públicas; Organización General del Sistema Sanitario Público. Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía: Objeto, principios y alcance; Derechos y deberes de los ciudadanos respecto de los servicios sanitarios en Andalucía; Efectividad de los derechos y deberes. Plan Andaluz de Salud: compromisos.

2. Protección de datos. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto, ámbito de aplicación y principios; Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

3. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Objeto; Ámbito de aplicación; Principios generales; Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Prevención y Protección Integral Contra la Violencia de Género: Objeto; Ámbito de aplicación; Principios rectores; Formación a profesionales de la salud.

4. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

5. Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales; Servicios de Prevención; Recursos para el desarrollar la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención; Normas sanitarias andaluzas relacionadas con la salud laboral. Normativa sobre Bioseguridad.

7. Modelos y Teorías de Enfermería: características generales de los modelos y principales teorías. Metodología de los cuidados: el proceso enfermero. Características, orígenes, evolución y fases.

8. Principios fundamentales de la Bioética: Código deontológico de la enfermería Española. El secreto profesional: concepto y regulación jurídica. Artículo 199 del Código Penal.

9. Metodología de Investigación: diseño, recogida y análisis. Técnicas cuantitativas y cualitativas. Estructura metodológica de un trabajo científico y sus fases: conceptual, de diseño y planificación, empírica, analítica y de difusión.

10. Epidemiología: cadena epidemiológica. Enfermedades transmisibles. Medidas de prevención y control de las enfermedades transmisibles. Sistema nacional de Vigilancia Epidemiológica. Enfermedades de declaración obligatoria.

11. Salud y enfermedad: concepto. Indicadores de salud por edad y sexo: morbilidad, mortalidad, letalidad y esperanza de vida.

12. Inmunizaciones: concepto, clasificación y tipos de vacunas. Contraindicaciones. Complicaciones. Conservación. Administración y pautas de vacunación.

13. Técnicas y habilidades de comunicación y relación interpersonal. Trabajo en equipo. Entrevista clínica: concepto y características. Identificación de necesidades de apoyo emocional y psicológico del paciente.

14. Higiene en centros sanitarios y residenciales. Antisépticos. Desinfectantes. Desinfección. Esterilización: métodos de esterili-

zación, manipulación y conservación del material estéril. Infección nosocomial, medidas preventivas. Higiene de manos y uso adecuado de guantes. Aislamiento hospitalario: conceptos, tipos y descripción. Gestión de residuos sanitarios.

15. Clasificación general de los medicamentos. Absorción y eliminación de los fármacos. Toxicidad y efectos colaterales. Fármaco vigilancia. Condiciones de conservación de los medicamentos. Farmacología en urgencias.

16. Administración de medicamentos. Precauciones previas a la administración de un fármaco. Vías de administración: definición y tipos. Puntos de elección, técnicas y problemas más frecuentes. Cálculo de la dosis.

17. Alimentación y nutrición: conceptos y diferenciación. Clasificación de los alimentos. Elaboración de dietas. Dietas terapéuticas. Valoración de enfermería a personas con desnutrición, deshidratación, anorexia, bulimia y obesidad.

18. Valoración y cuidados de enfermería en el enfermo terminal. Cuidados paliativos. Dolor: características y escala de medidas.

19. Duelo: características y tipos de duelo. Fases del duelo. Manejo del duelo. Duelo anticipado en pacientes terminales y familiares. Atención después de la muerte.

BLOQUE III: ENFERMERÍA ESPECÍFICO

1. Valoración y cuidados de enfermería en pacientes con procesos infectocontagiosos. Recomendaciones para la prevención de la transmisión de microorganismos multirresistentes durante la atención a residentes colonizados/infectados en centros residenciales de la Junta de Andalucía.

2. Valoración y cuidados de enfermería en el anciano. Principales cambios en el proceso de envejecimiento: fisiológicos, psicológicos y sociales y patológicos. Valoración geriátrica integral: clínica, funcional, mental y social.

3. Grandes síndromes geriátricos: caídas, déficit motor. Consecuencias.

4. Prevención de accidentes y deterioro cognitivo en el anciano. Hábitos dietéticos. Orientación para el autocuidado.

5. Valoración y cuidados de enfermería a personas con alteraciones psíquicas: cuadros de angustia/ansiedad, hipocondría y depresión. Prevención y control ante el riesgo de suicidio. Atención de enfermería en las urgencias psiquiátricas: suicidio, agitación psicomotriz.

6. Protocolos de Intervención con Personas con Discapacidad Intelectual y Trastornos Graves del Comportamiento en Andalucía.

7. Atención de enfermería ante los problemas neurológicos: Alzheimer y otras demencias. Esclerosis múltiple, coma. Atención de enfermería en las urgencias neurológicas: traumatismo craneoencefálico, síndromes medulares, accidente cerebro vascular, epilepsia.

8. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas respiratorios: insuficiencia respiratoria aguda, enfermedad pulmonar obstructiva crónica. Otros problemas broncopulmonares: tromboembolismo pulmonar, asma.

9. Procedimientos de enfermería: oxigenoterapia, drenaje torácico, espirometría, aerosolterapia. Cuidados de enfermería a personas con vías aéreas artificiales: intubación endotraqueal y traqueostomias. Atención de enfermería en las urgencias broncopulmonares: disnea, crisis asmática, EPOC reagudizado, tromboembolismo pulmonar, hemoptisis.

10. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas cardiovasculares: insuficiencia cardíaca, síndrome coronario agudo, hipertensión arterial. Otros problemas cardiovascula-

res: pericarditis aguda, aneurisma aórtico y arterioesclerosis de las extremidades inferiores. Procedimientos y técnicas de enfermería. Atención de enfermería en las urgencias cardiovasculares: crisis hipertensiva.

11. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas en el sistema renal: insuficiencia renal aguda. Otros problemas renales y urológicos: infección urinaria, prostatitis, cáncer de próstata, litiasis renoureteral. Cateterismo vesical: concepto, indicaciones y contraindicaciones del sondaje vesical. Tratamiento sustitutivo de la función renal. Diálisis peritoneal. Hemodiálisis. Trasplante. Atención en las urgencias nefrourológicas: síndrome nefrótico, retención urinaria aguda, traumatismos renales.

12. Cuidados a personas con incontinencia urinaria: epidemiología. Anatomía y fisiología del suelo pélvico. Clasificación de las incontinencias urinarias. Abordaje de la incontinencia urinaria: prevención y tratamiento. Absorbentes.

13. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas gastrointestinales: úlcera gastrointestinal, gastritis, cáncer colorrectal, estreñimiento y diarrea. Procedimientos y técnicas de enfermería: sondaje nasogástrico y lavado gástrico. Atención en urgencias digestivas: apendicitis aguda, abdomen agudo, obstrucción intestinal y hemorragias digestivas.

14. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas en la piel. Cuidados generales de la piel. Valoración integral del deterioro de la integridad cutánea. Valoración y cuidados en las úlceras por presión: concepto, factores de riesgo, localización. Procesos de formación y estadios. Escalas de valoración. Medidas de prevención y tratamiento: tipos de apósitos y materiales más utilizados.

15. Valoración y cuidados de enfermería en los principales problemas oftalmológicos: orzuelo, blefaritis, conjuntivitis, queratitis, glaucoma, retinopatía diabética, desprendimiento de retina y cataratas. Procedimientos y técnicas de enfermería: aplicación de gotas y pomadas oculares, irrigación del ojo, recogida de muestras conjuntivales.

16. Valoración y cuidados de enfermería en los principales problemas otorrinolaringológicos: otitis, presbiacusia, enfermedad de Meniere, sinusitis. Procedimientos y técnicas de enfermería: acupuntura, audiometría, recogida de frotis nasal.

17. Atención de enfermería a personas en situación de dependencia. Promoción de la autonomía. Ley de autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Abordaje multidisciplinar: funciones del equipo multidisciplinar, objetivos, indicadores de evaluación multidisciplinar. Coordinación socio-sanitaria.

18. Cuidados y técnicas de enfermería: ostomias. Venoclisis. Punción arterial. Extracción de cuerpos extraños. Recogida de muestras. Vendajes e inmovilizaciones. Cirugía menor. Traumatismos y heridas. Drenajes.

19. Valoración y cuidados de enfermería al paciente quirúrgico: preoperatorio, intraoperatorio, y posquirúrgico.

BLOQUE IV. ENFERMERÍA DEL TRABAJO

1. Enfermería del Trabajo: Definición, ámbito de actuación. Competencias básicas y específicas del Enfermero del Trabajo en sus diversas áreas de actuación. Directivas Europeas en materia de Salud Laboral. Legislación Española en materia de Salud Laboral.

2. Protocolos de vigilancia sanitaria específica de los trabajadores: Agentes Biológicos; Amianto; Asma Laboral; Dermatitis Laborales; Manipulación manual de cargas; Movimientos repetitivos; Ruido; Neuropatías; Plaguicidas; Pantallas de Visualización de Datos; Posturas forzadas; Silicosis y otras neumoconiosis; Alveo-

litis alérgica extrínseca; Sector Agrario.

3. El accidente del trabajo: Definición legal y medica; Causas; Declaración; Actuaciones de las Mutuas de Accidentes; Análisis Estadísticos; Indices; Investigación de los accidentes; Normativa aplicable; Análisis de las causas; Medidas correctoras; Reincorporación del trabajador al puesto de trabajo; Sistema "Delt@".

4. Enfermedades Profesionales: Concepto; clasificación; Enfermedades ocasionadas por agentes físicos, químicos y biológicos; Metodología de Actuación; Indices Estadísticos; Normativa aplicable; Sistema CEPROSS. Enfermedades profesionales del personal de Enfermería.

5. Enfermedades derivadas del trabajo: Concepto; Legislación; Enfermedades mas prevalentes; Sistema PANOTRATSS. Promoción de la salud en el trabajo: Empresas saludables.

6. Responsabilidad en materia preventiva: Del empresario, de los trabajadores, de los técnicos prevencionistas. Responsabilidad Patrimonial de la Administración Publica.

7. Las adicciones en el medio laboral: Definiciones, Prevención, Tratamiento y reinserción laboral. El alcohol en el medio laboral: Prevención, tratamiento y reinserción laboral. El tabaco en el medio laboral: Prevención y tratamiento, Patología asociada, fumadores pasivos.

8. Vigilancia de la salud laboral: Individual y colectiva, Aspectos metodológicos. Vigilancia de la salud en trabajadores especialmente sensibles. El historial medico-laboral: contenido, custodia y conservación de los documentos de salud. Confidencialidad de los datos de salud en la vigilancia de la salud de los trabajadores.

9. Cuidados de enfermería en la mujer gestante: alimentación, higiene, cambios fisiológicos. Problemas frecuentes en la gestación: aborto, placenta previa, desprendimiento prematuro de la placenta, diabetes gestacional, incompatibilidad del RH.. Educación maternal. Cuidados de enfermería en la gestación, puerperio y lactancia.

10. Cuidados de enfermería en la mujer en el climaterio. Prevención y control de riesgos. Educación para la salud. Diagnóstico precoz del cáncer ginecológico.

11. Cuidados en la salud sexual. Reproducción. Métodos anti-conceptivos. Prevención de enfermedades de transmisión sexual.

12. Carga mental de trabajo. Estrés laboral. Acoso laboral y/o "mobbing".

13. Plan integral de diabetes en Andalucía. Programas de educación terapéutica en diabetes, autocontrol y seguimiento. Valoración e intervenciones enfermeras.

14. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas endocrinos: bocio, hipotiroidismo, hipertiroidismo.

15. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas en el sistema músculo-esquelético. Principales enfermedades del aparato locomotor. Osteoporosis, tumores óseos, artrosis y artritis reumatoide. Traumatismos músculo-esquelético: fracturas, amputación, esguince y luxación.

16. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas hematológicos: anemias, síndromes hemorrágicos, insuficiencias medulares. Transfusiones.

17. Urgencias y emergencias: concepto. Valoración y cuidados de enfermería ante situaciones críticas. Politraumatizados, quemados, shock, intoxicaciones agudas, atragantamientos.

18. Parada cardiorrespiratoria: definición y medidas de actuación. Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada. Cuidados posresucitación. Manejo del desfibrilador semiautomático.

ANEXO II

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 PLAZA DE TÉCNICO/A AUXI-

LIAR DE PROTOCOLO.

1.2. Plantilla de personal laboral: nº 6022. OEP 2015.

1.3. Titulación Académica: Bachiller o Técnico/a.

1.4. Sistema de Selección: Concurso- Oposición. Turno libre.

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

1.6. El Tribunal tendrá categoría 3ª.

1.7. Fase de Oposición. Desarrollo de los ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida. El Tribunal añadirá al cuestionario 10 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 de este ejercicio será de 70 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un supuesto práctico, elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal Calificador, durante un período máximo de 1 hora y 30 minutos y que estará relacionado con las materias del programa.

TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una traducción directa por escrito en castellano de un documento redactado en inglés, sin diccionario. Para la práctica de este ejercicio los aspirantes dispondrán de una hora. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el tribunal, que dispondrá de un período máximo de quince minutos para dialogar en inglés con el aspirante. Se valorará el conocimiento del idioma extranjero, la capacidad de comprensión y síntesis y la calidad de la versión en castellano.

1.9. Programa de temas:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

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

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

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

5. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.

6. Procedimiento Administrativo Común. Principios Generales. Ordenación. Fases.

7. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

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

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

10. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

11. El personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas. Provi-

sión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Especial referencia a los derechos económicos. Responsabilidad y régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad.

13. La Diputación Provincial de Córdoba. Organigrama y composición actual. Organización de sus servicios. Las empresas públicas provinciales y los organismos autónomos.

14. La provincia de Córdoba: Geografía. Las distintas zonas territoriales y sus peculiaridades. La población y su distribución.

15. La sede de la Diputación provincial de Córdoba. Historia. Valor artístico y arquitectónico. Descripción de sus dependencias. La Iglesia de la Merced.

16. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres. Legislación estatal y andaluza en materia de protección integral contra la violencia de género.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. ¿Qué es el Protocolo?. Concepto y definición. Evolución histórica del protocolo: el origen del protocolo actual español.

2. La Corona española. La familia Real y la familia del Rey. Precedencia de la Corona. Honores a la Corona. Las relaciones con la Corona.

3. Las precedencias oficiales del Estado: el Real Decreto de precedencias. Conceptos clave. La precedencia en los actos públicos oficiales en el Estado, la Comunidad Autónoma, la Provincia y los Municipios.

4. La presidencia. ¿Quién preside?. ¿Quiénes pueden estar en la presidencia?. Presidencias de pie y presidencias de mesa. Presidencias dobles. Presidencias fijas. La cesión de la presidencia. Tendencias actuales.

5. Los invitados. Formas de determinar la precedencia de los invitado. Manera de indicar el protocolo. El invitado de honor: quién puede ser y su lugar en diferentes actos.

6. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Los órganos de las Cámaras. Protocolo y Ceremonial Parlamentario: Precedencia, tratamientos y honores. Solemne sesión de apertura de la legislatura.

7. El Poder Ejecutivo: El Gobierno. Sus miembros y órganos territoriales. Protocolo en el Gobierno: tratamientos y Honores.

8. El Poder Judicial: Órganos de gobierno del Poder Judicial. Protocolo judicial: precedencia, tratamientos y honores. La inauguración del año judicial.

9. Las Comunidades Autónomas: Precedencias de las Comunidades Autónomas. Orden de las autonomías. Tratamientos. Orden de las Asambleas Legislativas. El decreto de precedencias de la Comunidad autónoma andaluza.

10. El protocolo en las Corporaciones Locales. Tratamientos, ordenamientos. La constitución de una Corporación provincial y toma de posesión del presidente. Fiestas religiosas. Hermanamientos. Visitas de personalidades.

11. Clases de actos. Actos públicos y actos privados.

12. Las banderas: Normativa. Uso y diferentes tipos de ordenación. La bandera de España, la bandera de Andalucía y la bandera de la provincia de Córdoba. Descripción.

13. Los himnos: el himno de España y el himno de Andalucía. Utilización. Los escudos: el escudo de España, el escudo de Andalucía y el escudo de la provincia de Córdoba. Descripción.

14. Los tratamientos honoríficos. Tipos. Tratamientos reales y nobiliarios. Tratamientos para condecoraciones. Tratamientos para autoridades civiles, militares, eclesiásticas y diplomáticas.

15. El Reglamento de ceremonial, honores y distinciones de la Diputación de Córdoba.

16. Principios generales del protocolo. La planificación, diseño y ejecución de proyectos protocolarios.

17. El protocolo de Congresos: Organización, preparación y desarrollo. Inauguración y clausura. Otros actos destacables.

18. Las relaciones entre las Unidades de Protocolo y de Comunicación. Criterios de coordinación.

19. Documentación de los actos públicos. El reflejo documental de los actos. La documentación del protocolo.

20. Teoría de las Relaciones Públicas. Definiciones y diferencias con el Protocolo. Funciones de las RR.PP. Las fases de las RR.PP. Estrategias. Las RR.PP. en el Gobierno Local.

21. Información y comunicación. Naturaleza y técnicas para la eficacia comunicativa.

22. La imagen corporativa. Concepto y relevancia. La formación de la imagen institucional. Uso y aplicaciones. El patrocinio y el mecenazgo.

23. La comunicación interna. Medios de acción. Los acontecimientos interiores y la política de comunicación.

24. La organización de una Oficina de Protocolo: Principios de funcionamiento, relaciones con otras unidades. Documentos de la Oficina de Protocolo: La carta, el saludo, la invitación y otros.

25. El protocolo social. Normas de etiqueta y usos sociales. Normas generales de comportamiento: El saludo y las presentaciones.

26. Los banquetes. Documentación que generan. Tipos de mesas para banquetes y diferentes modos de establecer la precedencia en la mesa. Sistemas de indicación del protocolo.

27. La mesa para la comida y sus elementos. Decoración de la mesa. Medios para la comida. La minuta. El servicio. La cortesía en la mesa.

28. El protocolo diplomático. El ceremonial diplomático.

29. El protocolo en los actos públicos oficiales. Clases de actos públicos oficiales. Recepciones, tomas de posesión y visitas oficiales.

30. El protocolo en la Comunidad Autónoma Andaluza. Principios generales. Normas de aplicación. Los distintos supuestos de precedencia.

31. Los símbolos oficiales de la Provincia de Córdoba. Procedimientos para la concesión de nombramientos honoríficos y distinciones. Mención de los honores y distinciones concedidos.

**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:.....

Núm. 2.719/2018

La Comisión Especial de Cuentas de la Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2018, conoció y dictaminó favorablemente:

1. La Cuenta General del ejercicio 2017, redactada conforme al R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y ORDEN HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, que incluye la de la propia Diputación, la del Patronato Provincial de Turismo, la del Instituto Provincial de Bienestar Social, la de la Fundación Provincial de Artes Plásticas "Rafael Botí", la de la Agencia Provincial de la Energía, la del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, la del Instituto Provincial de Desarrollo Económico, la del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, así como, de las Sociedades Mercantiles de EPRINSA, EPREMASA y EMPROACSA.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por el plazo de 15 días durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

Córdoba, 30 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.726/2018

Extracto de la Resolución de 25 de julio de 2018 del Pleno de la Diputación de Córdoba por el que se aprueba la convocatoria del "PLAN ESPECIAL PARA LA DOTACIÓN DE EQUIPOS DE ROBÓTICA EN LOS CENTROS GUADALINFO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA PARA EL AÑO 2018"

BDNS(Identif.): 410209

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero: Objeto del Plan

Este Plan tiene como objetivo dotar, a través de las Entidades Locales de la provincia de Córdoba, a los Centros Guadalinfo de un kit de robótica para la formación de niños y adolescentes en los mismos.

Segundo: Presupuesto Total y aplicación presupuestaria

El presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria es de 14.500,00 euros (IVA incluido), que se imputarán a la aplicación 274 4911 76201 del Presupuesto General de la Diputación de Córdoba para el ejercicio 2018.

Tercero: Beneficiarios

Los beneficiarios de este Plan son los Ayuntamientos de la provincia de Córdoba que disponen de Centro Guadalinfo y que han solicitado la subvención del Plan de colaboración con los ayuntamientos de la provincia de Córdoba para la dinamización de los Centros Guadalinfo en este año 2018, y recibirán la ayuda como "Ayuda en especie" (Ver Anexo I).

Cuarto: Forma y plazo de presentación

Las solicitudes se presentarán del 3 al 14 de septiembre de 2018, pudiéndose consultar las bases completas en www.dipucordoba.es/tramites y en el BOP correspondiente. Dicha solicitud de

adhesión se presentará de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba firmada telemáticamente por el representante de la entidad local, en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento de Registro Electrónico, proporcionándose documento de acuse de recibo de la transacción realizada, en los términos que refleja el art. 6º del Reglamento citado.

Quinto: Entrega del equipamiento y periodo mínimo de mantenimiento de equipamiento.

Por tratarse de ayudas en especie, y con el objetivo, de un lado, de agilizar la tramitación de las mismas; y de otro, por estar sujeta a la disponibilidad presupuestaria, se instruirá por el Servicio de Contratación, de forma previa, expediente para la contratación del suministro de kits de robótica para la formación.

De esta forma los beneficiarios de las ayudas no percibirán cantidad económica alguna.

Una vez recepcionado el equipamiento por la Diputación de Córdoba tras el proceso de contratación y compra del mismo, se procederá a la entrega del equipo básico de robótica a cada ayuntamiento.

Al ser una adquisición de bienes inventariables, y según artículo 31.4 de la Ley 38/2003 de Subvenciones se fija como plazo mínimo, un período de 2 años de mantenimiento de los kits en los Centros Guadalinfo para la formación de usuarios de los mismos.

Córdoba, 26 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Diputado-Delegado de Comunicación y Nuevas Tecnologías, Francisco Juan Martín Juan Romero.

Núm. 2.727/2018

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE PASANTÍAS Y DESARROLLO DE CAPACIDADES 2018

BDNS(Identif.): 409451

Extracto del acuerdo de fecha 10 de julio de 2018 de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones de pasantías y desarrollo de capacidades 2018.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios.

La presente convocatoria estará abierta a personas jurídicas que desarrollen actividades sin ánimo de lucro (ya tengan carácter asociativo o fundaciones, público o privadas) siempre que se hallen debidamente inscritas en el correspondiente registro administrativo.

Segundo. Finalidad.

Se convoca, en régimen de concurrencia pública competitiva, subvenciones abiertas a las organizaciones señaladas en la base tercera en dos modalidades.

A. Pasantías: para apoyar la estancia de formación, intercambio de conocimientos y experiencias prácticas de profesionales y técnicos/as de países en desarrollo, en alguna área técnica de esta Diputación Provincial o de sus empresas y organismos autónomos abajo indicados, así como de cualquier otro organismo o dependencia de las administraciones locales de la provincia de Córdoba. La estancia está dirigida a adquirir e intercambiar conocimientos, técnicas o procedimientos que generen iniciativas aplicables en los contextos de los proyectos y procesos de desarro-

llo que se estén llevando a cabo en sus lugares de procedencia.

Las pasantías o estancias habrán de vincularse a alguno de los servicios o departamentos de esta Diputación Provincial (www.dipucordoba.es) o a las siguientes empresas u organismos autónomos: Epemasa: Empresa provincial de residuos y medio ambiente S.A. www.epemasa.es; Emproacsa: Empresa provincial encargada del ciclo integral del agua. www.aguasdecordoba.es; Eprinsa: Empresa provincial de informática www.eprinsa.es; Hacienda Local: Empresa provincial de recaudación. www.haciendalocal.es; Instituto de Bienestar Social: encargado de la gestión de servicios sociales, www.ipbscordoba.es, Consorcio provincial de prevención y extinción de incendios: protección civil www.consorcioincendios.es Instituto Provincial de Desarrollo Económico: www.iprodeco.es Patronato de Turismo: www.cordobaturismo.es

Las pasantías también pueden realizarse en cualquier otro ayuntamiento, entidad local, mancomunidad o cualesquiera otros vinculado y dependiente de las administraciones locales de la provincia de Córdoba.

B. Desarrollo de Capacidades: está dirigida para apoyar acciones puntuales de puesta en práctica de las iniciativas surgidas en una pasantía como las señaladas, apoyada en una convocatoria anterior. Dichas acciones se llevarán a cabo en países en desarrollo y concretamente en la zona de trabajo de la contraparte solicitante en su día de la pasantía. La intervención será identificada y programada para un máximo de 8 meses de ejecución. Las actividades programadas serán para gastos no inventariables. Pueden incluirse asistencias técnicas.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la convocatoria completas serán publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en <http://www.dipucordoba.es/internacional>.

Cuarto. Cuantía.

Para la modalidad de Pasantías la partida máxima disponible es de 30.000 euros con cargo a la partida 575.9208.48001.

La cuantía máxima que se puede solicitar por estancia para cada pasante es 5.000 euros. Dichos fondos serán destinados únicamente a gastos de transporte, alojamiento, manutención, seguro y material de formación u otros derivados de las propias actividades durante dicha pasantía. No conlleva en ningún caso prestación económica alguna ni de beca.

Para la modalidad Desarrollo de Capacidades se destinan 55.000 euros de la partida Subv. Progr. Desarrollo Capacidades Acc. Asisten. Técnicas 575. 9208.48002.

La cuantía máxima que se puede subvencionar para cada acción es de 20.000 euros. Se pide que la contraparte y/o el solicitante participe con un mínimo del 15% del total del presupuesto de la acción, pudiendo esta cantidad ser valorizada.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 3 de septiembre a las 00:00 h. hasta las 23:59:59 horas del día 21 de septiembre de 2018.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes, firmadas electrónicamente, se presentarán de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el art. 7 del Reglamento del Registro Electrónico (http://www.dipucordoba.es/tramites/sobre_la_sede_electronica/doc/12944) y estando a lo establecido en el art.14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, en cuanto a derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

La propuesta provisional de resolución, que habrá de ser moti-

vada, hará constar la relación de las entidades a las que se concede la subvención y su cuantía en aplicación del baremo de los criterios de valoración y la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria. Se hará asimismo una relación ordenada de las que quedan denegadas, por no haber alcanzado la puntuación mínima necesaria, y las que han quedado eliminadas por renuncia o desistimiento del solicitante. La referida resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico de esta Excm. Diputación a efecto de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes en el plazo de diez días de acuerdo con el artículo 82 de la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico.

Transcurrido este plazo, la propuesta será aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, poniendo fin a la vía administrativa. La notificación de la resolución de concesión o denegación se realizará mediante su publicación en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación.

Córdoba, 25 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por la Diputada-Delegada de Cooperación Internacional, Ana M^a Guijarro Carmona.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 2.617/2018

PROPUESTA DE LA DELEGACION DE FESTEJOS A LA ALCALDIA SOBRE PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONCESION DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PUBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE ATRACCIONES Y CASSETAS DE FERIA EN EL AÑO 2018

Se eleva a la Alcaldía propuesta para aprobación del pliego referido con las siguientes:

CLAUSULAS

TÍTULO I

OBJETO Y NATURALEZA JURIDICA

Primera. Objeto

Tiene por objeto el presente pliego el regular el uso privativo del dominio público que se produzca con la instalación de casetas y atracciones en la Feria Real del presente ejercicio prevista para los días 3, 4, 5 y 6 DE OCTUBRE DE DE 2018 en la zona marcada en plano anexo a este pliego y que conforma el recinto ferial.

Coincidiendo con la inauguración del alumbrado el día 2 de octubre, martes, y teniendo como objetivo el disfrute de los más pequeños y dotar de más ambiente el recinto ferial y sobre todo la zona de atracciones tanto mayores como infantiles se organizará el DIA DEL NIÑO, estableciéndose una bonificación para ese día en el acceso a las atracciones, tanto infantiles como mayores.

El domingo día 7 de octubre se permitirá la apertura de las Atracciones, Casetas, Chiringuitos, Puestos, Barracas y Puestos de Bisutería de forma reglamentada.

Se determinará la fecha para el sorteo de los puestos de bisutería el día 26 de septiembre, miércoles. Para este sorteo deberán aportar el recibo de la feria 2017, 2 fotografías, así como D. N. I, Tarjeta de residencia, pasaporte o Carnet de Identidad, abonando el precio público establecido. Cada adjudicatario obtendrá una tarjeta identificativa oficial que le autorizará a la venta de bisutería y artesanía durante los días 2,3,4,5,6 y 7 de octubre de 2018. Esta tarjeta junto con el recibo de abono de la feria 2018 deberá estar colocado en un lugar visible del puesto, para su control por el servicio de vigilancia de la Feria Real. Se prohíbe la venta de cualquier artículo dentro del recinto ferial, a toda perso-

na o asociación que no esté reglamentariamente autorizado e identificado.

Segunda. Naturaleza Jurídica

Se trata de una concesión del uso privativo de bienes del dominio público conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la vigente Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de bienes de las entidades locales andaluzas y demás normativa complementaria. III.-

TÍTULO II

REGULACION SOBRE EL RECINTO FERIAL Y CONCESIONES DEMANIALES

Tercera. Recinto Ferial. Obras e Instalaciones.

Las concesiones objeto de este Pliego se extienden sobre el espacio reseñado como RECINTO FERIAL en plano adjunto a este Pliego como ANEXO I. Salvo casos excepcionales y que así se justifiquen por razones de espacio o dimensiones de la atracción o actividad recreativa, no se autorizarán ocupaciones fuera del recinto ferial.

Queda prohibida la apertura de casetas de feria o de cualquier otra actividad con música en solares o locales particulares sin la previa autorización de los vecinos colindantes. De contar con la misma, el local quedará sujeto para su autorización y licencia al cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Pliego para Casetas de Feria y demás normativa reguladora en esta materia.

En materia de ruidos, la colocación de baffles para equipos de música se colocarán de forma tal, que generen la menor molestia a la vecindad limitando el volumen de la música con la colocación de un equipo limitador controlador acústico que queda establecido en el art. 41 del apartado III del Reglamento de Protección de la calidad acústica de Andalucía.

Así mismo en vías de la seguridad ciudadana, los titulares de las autorizaciones para apertura de casetas de feria y chiringuitos deberán servir las bebidas en vasos de plástico.

La autorización previa de los vecinos colindantes no será necesaria en el caso de la Parcela Nº 9, correspondiente al local del Cinema Parque en el plano del recinto ferial, dado de que se trata de una parcela definida con uso de feria, cuyo local cuenta con la autorización municipal para la celebración de actividades y exposiciones de películas de cine. Esta parcela queda igualmente supeditada a la redacción del punto anterior en lo que en materia de ruidos se refiere.

Los Servicios Técnicos Municipales gozarán de la discrecionalidad debida para suprimir parcelas de las señaladas en principio, por razones técnicas, de seguridad o de orden público, justificándose esta circunstancia debidamente. Así mismo podrán habilitar los espacios necesarios dentro del recinto ferial para efectuar las instalaciones o atracciones que reuniendo las condiciones debidas se estimen que redundan en beneficio de la Feria Real en su conjunto. También podrán cambiar los usos previstos para cada parcela justificándose dicha decisión por criterios técnicos o de seguridad o por su beneficio para el recinto ferial.

Las instalaciones y montaje de Atracciones de Feria, se realizarán por los titulares de las mismas en la parcela asignada, en las fechas que de los servicios técnicos municipales se le indiquen. Por el Técnico Municipal se le marcará la fecha y hora para inspección de la solidez y resistencia.

Todo aquel industrial feriante que no tuviera instalada su atracción en la fecha designada por el Técnico Municipal, se entiende que renuncia a la instalación, perdiendo todo derecho a devolución de la cantidad ingresada. No obstante si por cualquier causa de fuera mayor, (enfermedad grave del titular que imposibilite su montaje o accidente en el que se vea implicado el transporte de la

atracción) que sea debidamente justificado y documentado, la instalación no pudiera montarse, la Delegación de Festejos podrá determinar la devolución de las cantidades ingresadas, si la parcela llegara a cubrirse y no se produjere vacío de espacio en el recinto ferial.

El desmontaje de todas las instalaciones (atracciones y casetas) habrá de estar obligatoriamente terminado a los cinco días oficiales de terminación de la feria. Excepcionalmente los servicios técnicos municipales, podrán autorizar desmontajes posteriores si razones técnicas así lo aconsejaren. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a las sanciones que en cada caso correspondan.

Cuarta. Duración de la Ocupación.

La ocupación del espacio de dominio público dentro del recinto ferial será desde el día 1 al 8 de octubre de 2018. Excepcionalmente los servicios técnicos municipales podrán autorizar una antelación en las fechas de montaje por las complejidades técnicas que, en cada caso tengan las atracciones o casetas e instalaciones a instalar.

Quinta. Prohibición de Transmisión Concesión y otras Autorizaciones.

Las actividades se ejercerán de forma personal por el titular ofertante (bien como personal física o jurídica), quedando prohibida la transmisión de la concesión o licencia a terceros sin la debida autorización de la Delegación Municipal de Festejos, previo informe de la Jefatura de Policía Local y, en su caso, Jurídico pertinente. De producirse que pueda probarse por cualquiera de las formas admitidas en derecho o con informe de la Jefatura de Policía Local la concesión quedará sin efecto y la actividad clausurada de forma inmediata sin que el adjudicatario inicial o terceros afectados tengan derecho a indemnización alguna.

Sexta. Inspección Previa al Funcionamiento por los Servicios Técnicos Municipales. Licencias y Autorizaciones.

Con independencia de la autorización que para ocupar el dominio público se realice con arreglo al presente pliego, todas las instalaciones mencionadas, estarán sujetas a la concesión de la oportuna licencia de actividad con arreglo a lo dispuesto a la Ley 13/99, de 15 de diciembre de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y Vigente Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de conformidad con el artículo 10 de la Ley ya mencionada se podrá otorgar licencia de apertura o autorización para celebrar un espectáculo o realizar una actividad recreativa en tanto no se haya comprobado por los servicios técnicos municipales que el establecimiento público cumple y reúne las condiciones técnicas exigibles de acuerdo con la normativa exigible que resulte de aplicación, estando obligado el titular de la actividad o en su caso el organizador del espectáculo al mantenimiento y observancia permanente de las condiciones técnicas en virtud de las cuales se concedió la autorización.

TÍTULO III

REGULACION DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA

Séptima. Capacidad para Concurrir.

Además de los requisitos exigidos por la legislación vigente en materia de contratos la capacidad para concurrir a las concesiones y autorizaciones objeto de este Pliego vendrá determinada en función de la actividad que se pretenda realizar:

Para atracciones de Feria: Podrán participar en el presente concurso, las personas físicas o jurídicas que figuren de alta en el epígrafe de IAE y en el Régimen que corresponda de la Seguridad Social y que les habilite para desarrollar la Atracción de Feria que deseen instalar y que estén en plena capacidad de obrar y no estén incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad e

incapacidad señaladas en la Ley de Contratos del Estado y demás normativa complementaria.

Para Casetas/Chiringuitos de Feria. Podrán concurrir empresarios de hostelería así como asociaciones, cofradías, hermandades, ONGS, etc. que cumplan los requisitos que para la instalación se marcan en las presentes bases.

Los comerciantes ubicados dentro del recinto ferial podrán solicitar autorización para la apertura de sus negocios dentro del local y sin ocupar la vía pública para los días de la Feria Real 2018, siempre que su solicitud esté presentada en el Registro de Entrada de documentos antes del 13 de septiembre de 2018. Este plazo será improrrogable de cara a la organización de los servicios técnicos municipales.

Octava. Proposiciones

La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicionada, por parte del interesado, de las cláusulas de este Pliego.

Para las parcelas num. 1 y 2 (la propuesta debe ser conjunta para ambas parcelas) las personas y entidades interesadas deberán presentar, en el Registro General del Ayuntamiento, en sobre cerrado, y en el plazo señalado en la cláusula siguiente su proposición con la documentación exigida en cada caso y que se indica en esta cláusula.

También podrán presentarse ofertas en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre (LPACAP) adjuntando la documentación necesaria que sirva de base para realizar la adjudicación. Cuando las proposiciones se envíen por correo el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío de la oficina de correos y anunciar a la Delegación de Festejos la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurrido no obstante cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido, ésta no será admitida en ningún caso.

La proposición se presentará en un solo sobre cerrado en el que figurará la inscripción:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LAS CASSETAS NUM. 1 y 2_(DE FORMA CONJUNTA) CONVOCADA POR LA DELEGACIÓN DE FESTEJOS DEL AYUNTAMIENTO DE BAENA PARA LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PUBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE ATRACCIONES Y CASSETAS DE FERIA EN EL AÑO 2018.”

Dentro del sobre se incluirá la solicitud de concesión o licencia ajustada al modelo reseñado en anexo II de este pliego adjuntando la siguiente documentación para las parcelas num. 1 y 2 de Casetas de Feria:

- Fotocopia de la propuesta del Seguro de Responsabilidad Civil, contratado al efecto. En caso de resultar adjudicatario/a deberá aportar en el plazo de tres días la póliza contratada al efecto.

- Fotocopia de la propuesta del Seguro de Accidentes Colectivos de conformidad con la Ley de 13/99, de 15 de diciembre, de espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. En caso de resultar adjudicatario/a deberá aportar en el plazo de tres días la póliza contratada al efecto.

- De utilizarse en el desarrollo de la actividad estructuras no permanentes o desmontables deberá acreditarse con certificado de técnico competente, que estas reúnen las condiciones técnicas que garanticen la seguridad, higiene, accesibilidad, a que hace referencia el artículo 10.2 de la Ley 13/99, de 15 de diciembre ya citada. Se aportará el compromiso firmado para aportarlo una

vez instalada la estructura previamente al inicio de la actividad.

- Memoria-Proyecto de la Actividad.

Para el RESTO DE CASSETAS Y CHIRINGUITOS, bastará la mera solicitud, sin sobre cerrado con toda la documentación anterior. No obstante junto con la documentación que deberá incluir el boletín de industria deberá aportar el pago en concepto de conexión y consumo eléctrico para los días feriados. Los adjudicatarios de estas casetas y chiringuitos deberán comprometerse a ofrecer a sus usuarios diariamente una hora feliz en el consumo de bebidas/comida, establecida en el periodo de 15,00 h a 16,00 h, al objeto de recuperar la Feria de día.

En relación con la parcela Nº 1 denominada CASETA LIGHT estará destinada al público en general y en particular a menores de 18 años, ofreciéndole situaciones de ocio, diversión o esparcimiento mediante la consumición de BEBIDAS SIN NINGUNA GRADUACIÓN ALCOHÓLICA, pudiendo también servir comida. La música pregrabadaailable se realizará en los espacios específicamente acotados en su interior. En ningún momento se podrá acceder a esta caseta con cualquier tipo de bebida alcohólica ni aún cuando el que la consuma sea mayor de edad. La Delegación de Festejos de este Excmo. Ayuntamiento de Baena asumirá el coste de la carpa para esta caseta, así como la contratación de algunas actividades a determinar por la Delegación de Festejos y la megafonía para tales actividades. Los precios de las bebidas y comida que se sirvan en la mencionada caseta serán precios populares.

El/los interesados en regentar la parcela Nº 2 denominada Caseta de La Juventud, cuyo uso estará destinada a los mayores de 18 años y en la que se podrá servir bebidas alcohólicas, y comida, estando prohibida la entrada a los menores de 18 años, tendrá así mismo un espacio acotado para bailar, tendrá que ofertar también por la parcela Nº 1, siendo la adjudicación conjunta, debiendo presentar programación de actividades.

Para atracciones recreativas se exigirá la presentación de la documentación siguiente:

- Fotocopia del D. N. I. o C. I. F, del titular de la atracción.

- Fotocopia del Seguro de Responsabilidad Civil.

- Fotocopia del Seguro de Accidentes colectivo.

- Proyecto de instalación del aparato de acuerdo con el Dct. 195/2007, de 26 de junio de 2007.

- Justificante de pago de la tasa por ocupación de la vía pública, señalada en la ordenanza vigente.

- Justificante de pago del suministro eléctrico por el consumo correspondiente a los días feriados así como al importe de la conexión eléctrica.

- Certificado de solidez y seguridad: (aparatos, espectáculos y establecimientos que acojan público en su interior) emitido por técnico cualificado, una vez visto y comprobado el aparato en movimiento en la parcela autorizada, para el desarrollo de la actividad en cuestión, debidamente compulsado por el Colegio Oficial correspondiente.

- Certificado de instalación eléctrica de baja tensión.

- Certificado anual de la atracción.

- Cualquier otra que Técnico Municipal considere oportuna para garantizar la seguridad de la atracción en su funcionamiento.

Novena. Canon, Garantía Provisional y Definitiva

Para las ATRACCIONES RECREATIVAS dicho canon se encuentra englobado en el importe de la tasa por ocupación de vía pública prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente y que cada titular de la atracción, tendrá que justificar su abono con la solicitud de licencia y concesión pertinente. En cualquier caso la atracción no podrá comenzar a funcionar si no acredita su titular

el pago de la tasa correspondiente, así como el pago por el concepto de conexión y suministro eléctrico.

Décima. Anuncio de Licitación. Plazo Presentación Proposiciones.

El plazo de presentación de proposiciones para la caseta de la parcela 1 y 2 junto con la documentación pertinente será el EL DIA 24 DE AGOSTO A LAS 14,00 H., publicándose en el Tablón de Edictos de las Casas Consistoriales y pagina webs del Ayuntamiento. Podrán admitirse solicitudes fuera de este plazo para parcelas que hayan quedado desiertas. En este último caso la adjudicación se realizará de forma automática y discrecional, desde la Delegación de Festejos, siempre que el adjudicatario reúna los requisitos establecidos en el presente pliego.

Para atracciones y resto de casetas y chiringuitos el plazo de finalización de solicitudes o proposiciones se fijará también en el mismo anuncio.

Decimoprimer. Procedimiento de Selección.

Con independencia del criterio de selección excepcional, reseñado en el punto anterior, para parcelas desiertas, la selección de los adjudicatarios se hará conforme al procedimiento reseñado en este Pliego por resolución de la Alcaldía, a propuesta del Delegado de Festejos, que podrá oír a los de los servicios municipales implicados en la organización de la feria y atendiendo a los siguientes criterios evaluables de forma objetiva:

a) Atracciones de Feria:

1. Antigüedad en la Feria Real de Baena y desarrollo de su actividad sin incidentes imputables al solicitante. Se acreditará con certificado del Ayuntamiento.

2. Que la instalación sea novedosa y que no suponga repetición de las ya instaladas. Se justificará documentalmente por el interesado y se avalará con informe del Técnico Municipal encargado del montaje y organización de la feria.

3. Interés de la atracción a valorar por la Delegación de Festejos porque la misma redunde en beneficio del recinto ferial.

b) Casetas de Feria:

. PARCELAS NUM. 1 Y 2 (CASETA LIGHT Y CASETA JUVENTUD). Aquellos hosteleros, Asociación, Cofradías, Hermandades o Ongs que estén interesados en presentar oferta por la PARCELAS Nº 1 Y 2 denominadas Caseta Light (ubicada junto a la zona de atracciones destinada al público menor de 18 años) y la comúnmente Caseta Joven (ubicada dentro del Polideportivo Municipal destinada al público mayor de 18 años y menores acompañados, quedando prohibida la venta de alcohol a menores de 18 años) Para la adjudicación la Delegación de Festejos tendrá en cuenta en la motivación de su propuesta de adjudicación los siguientes criterios:

Experiencia en el Ejercicio de la Actividad de Hostelería: Este apartado comprenderá el 10 % de la puntuación para cada oferta:

- Por cada año de experiencia profesional acreditado en la actividad de hostelería dentro del territorio nacional: 0,5 puntos con un máximo de 2 puntos.

- Por cada año de experiencia profesional acreditado en la actividad de hostelería en esta localidad de forma reglamentaria y con licencia de apertura y actividad: 0,5 puntos con un máximo de 3 puntos.

- Por cada año de gestión personal o en sociedad de casetas de feria en Baena, sin incidente o denuncia que haya propiciado expediente sancionador, de como mínimo 5 años anteriores a la feria de 2015: 1 punto por año con un máximo de 5 puntos. Este punto deberá ser acreditado con una memoria de las actividades desarrolladas en las ferias anteriores.

. MEMORIA-PROYECTO DE GESTION. ACTIVIDADES- Este

apartado comprenderá el 30 % de la puntuación de cada oferta. La Delegación de Festejos junto con los Servicios Técnicos Municipales y otras delegaciones implicadas en la Feria Real evaluará la Memoria-Proyecto de actuación que el solicitante presente en la que reseñará, entre otros aspectos que estime, las actividades, tipología de caseta, atracciones, etc. En su valoración se tendrá en cuenta lo reseñado en la Memoria-Proyecto y el interés que pueda suponer la misma para el colectivo al que esta Caseta se dirige, en particular, y para la feria en su conjunto en general, empleo generado, etc. MAXIMO de PUNTOS: 30 puntos. Estas actividades se dividirán en las siguientes con su correspondiente valoración: Actividades Infantiles con una valoración de hasta 8 puntos; Actividades con grupos locales hasta 8 puntos; Actividades dirigidas a promocionar la feria de día hasta 8 puntos y Otras Actividades complementarias hasta 6 puntos.

. OFERTA ECONOMICA: Comprendiendo el 60 % de la puntuación de cada oferta. Esta oferta económica deberá realizarse mediante ingreso en cuenta bancaria del Excmo. Ayto de Baena Nº ES46-0237-0210-30-9152110903 o talón conformado. Esta oferta económica en que caso de resultar adjudicatario no será reembolsable en ninguna circunstancia de renuncia o desestimiento. En caso de no salir adjudicatario, dicha oferta económica será reembolsada al interesado.

Decimosegunda. Apertura de Proposiciones y Adjudicación.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones la apertura de sobres, por parte del Delegado de Festejos asistida del Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, se efectuará en acto público, en la Sala de Comisiones, al tercer día hábil siguiente, a las 13,30 h.

Examinada la documentación y calificada esta en caso de observarse defectos materiales en la misma, que no afecten a los elementos puntuables, la Delegación de Festejos podrá conceder un plazo no superior a DOS días hábiles para que el licitador subsane el error. Esta circunstancia se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo anterior el licitador afectado por la subsanación se le requerirá la misma por medio de fax o teléfono al número y persona indicada por el empresario, en el supuesto de no poder materializarse se entenderá intentada sin efecto.

Finalizados los plazos reseñados la Delegación de Festejos elevará a la Alcaldía propuesta de resolución sobre las proposiciones presentadas. Esta propuesta, no vincula al órgano resolutorio ni crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación, la Alcaldía, no autorice de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Decimotercera. Deberes y Derechos de los Adjudicatarios y, en su caso, Posible Ejecución Subsidiaria del Ayuntamiento.

Al margen de las obligaciones genéricas que la normativa vigente establece en materia de contratos y otras que para los organizadores de espectáculos públicos y actividades recreativas reseñan los artículos 12, 13 y 14 de la Ley 13/99, de 15 de diciembre y Orden de 13 de abril de 2002 por la que se regulan los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos en esta Comunidad Autónoma, se establecen en el presente pliego las siguientes obligaciones específicas:

1. Respetar el objeto de la autorización

2. Al pago de la tasa que por ocupación del uso privativo del dominio público le corresponda con arreglo a la ordenanza municipal reguladora. Sin el cumplimiento de este requisito no será posible realizar dicha ocupación, ni consecuentemente el montaje de la instalación.

3. Al pago del importe correspondiente a la conexión y consumo eléctrico por los días feriados.

4. El atender de forma diligente las instrucciones que de los servicios municipales se marquen a los adjudicatarios en aras de un buen funcionamiento de la Feria Real en su conjunto. Los usos del denominado Chiringuito de Feria que se autoriza tanto en parcelas de uso privativo, como en locales ubicados dentro del recinto ferial, son los de bar destinado con carácter permanente a servir al público bebidas y tapas frías o calientes, para ser consumidas en la barra y en las mesas del propio local. Contando dicho local con música ambiente típica de Feria, como sevillanas, rumbas y otra música tradicional y no siendo en ningún caso música de Discoteca, debiendo tener un volumen máximo al definido en el Decreto de la Consejería de Gobernación 78/2002, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Nomenclator para la actividad para la actividad de Pubs y bares con música (60 decibelios). Los citados chiringuitos de feria pueden tener una zona destinada al Baile que no sea superior al 20% de la superficie donde se ubiquen, debiendo estar ocupada el resto de la parcela con los servicios propios del chiringuito (almacén, cocina, mostrador, etc.) y sus correspondientes mesas y sillas. Los adjudicatarios quedan advertidos que el incumplimiento de los usos autorizados se considerará causa para la no concesión de Autorización en próximas ferias, y que en el caso de que el incumplimiento sea grave y reiterado, a juicio de la Delegación de Festejos, podrá ser considerado causa de revocación de la autorización para la feria actual y en consecuencia el cese inmediato de la actividad, sin que el autorizado tenga derecho a indemnización alguna.

5. Mantener en buen estado de conservación y limpieza la porción de dominio público ocupado, así como perfectamente limpia un área de tres metros circundantes. El Ayuntamiento podrá obrar contra los autores de los daños de acuerdo con la normativa correspondiente. Queda prohibido exponer u ocupar terreno fuera del perímetro concedido. De ejecutarse algún anclaje, perforación, etc. deberá realizarse con la autorización del Técnico Municipal, y el pavimento, en todo caso, deberá quedar en las mismas condiciones que al inicio de la ocupación.

6. Sufragar los gastos de luz u otros necesarios para el desarrollo de la actividad.

7. Responderá de todos los daños y perjuicios que la instalación ocasionen a los bienes o derechos públicos o privados, suscribiendo al efecto los seguros exigidos en este Pliego.

8. Solicitar si fuera obligatorio la correspondiente licencia de obras y ambiental.

9. El Ayuntamiento vigilará a través de su personal, especialmente a través de la Policía Local, el mantenimiento de la instalación en condiciones óptimas y prestará su protección como al resto del mobiliario urbano, colaborando con el titular para la persecución de los causantes de daños.

10. La instalación deberá de colocarse de manera que no perturben la libre circulación de peatones y vehículos, ni puedan ocasionar daños a personas, a la vía pública, a árboles o a instalaciones. Tampoco se podrá colocar en lugares donde puedan perjudicar o comprometer el tránsito rodado o la seguridad de los vianantes.

11. Cumplir las obligaciones de carácter administrativo en relación con la apertura y cierre de la instalación y las de carácter social y tributario que le corresponda.

El incumplimiento de cualquiera de las exigencias anteriores podrá conllevar, al margen de la sanción pertinente y estipulada en la cláusula siguiente, la ejecución subsidiaria por parte del Ayuntamiento a cargo del adjudicatario o, en su caso, revocación

o anulación de la autorización sin que el concesionario o terceros afectados tenga derecho a indemnización alguna.

La concesión podrá ser revocada por razones de interés público. Cuando surgieran circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización, de implantación, supresión, modificación de servicios, celebración de actos públicos o privados o cualquier otra de interés público, se podrá revocar, modificar o suspender temporalmente la autorización concedida y en general sin derecho a indemnización, pues en sentido estricto este tipo de concesión no es más que un acto de tolerancia por parte de la Administración.

TÍTULO IV

RÉGIMEN SANCIONADOR

Decimocuarta. Infracciones y Sanciones

Los servicios técnicos municipales y Jefatura de Policía Local, vigilarán el exacto cumplimiento de la Ley 13/99, de 15 de diciembre de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, así como lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero de Seguridad Ciudadana, y demás normativa complementaria en materia de orden públicos, menores, drogas, etc.

En todo caso será aplicación lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40//2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se considerará falta toda acción u omisión por parte del concesionario que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones y, demás normas de general aplicación.

Las faltas se clasifican en leves, graves o muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio que se cause al funcionamiento de la explotación.

1º. Se considerarán faltas leves las siguientes:

a) La falta de ornato y limpieza en el establecimiento o su entorno.

b) Almacenar o apilar productos, envases o residuos en la zona de dominio público excluida de la concesión.

c) El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.

2º. Se considerarán faltas graves las siguientes:

a) La ocupación de mayor superficie de la autorizada en más del 10 y menos del 25 por ciento

b) La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación.

c) La instalación de instrumentos o equipos musicales u otras instalaciones no autorizadas o fuera del horario previsto.

d) La falta de presentación del título habilitante para el ejercicio de la actividad y del plano de detalle a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.

e) La colocación de publicidad sobre los elementos de mobiliario, sin la correspondiente autorización municipal.

f) La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.

Igualmente, se considerará falta grave la reiteración o reincidencia en una misma falta leve o la comisión de tres faltas leves.

g) El no desmontar la estructura o elementos que han servicio para el ejercicio de la actividad en los plazos señalados en el presente pliego.

3º. Se considerarán faltas muy graves, aquéllas calificadas como tal en cualquiera de los artículos de este Pliego, y en particular, las siguientes:

a) La desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades.

- b) El ejercicio de la actividad en deficientes condiciones.
- c) La venta de artículos en deficientes condiciones.
- d) El servicio de productos alimentarios no autorizados.
- e) Incumplir las condiciones técnicas de instalación y dotacionales señaladas en la autorización.
- f) La ocupación de superficie mayor a la autorizada en más del 25 por ciento.
- g) La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave.
- h) Impago del canon establecido durante dos semestres.
- i) Dedicación de la instalación a uso distinto de los específicamente señalados en el Pliego, sin previa autorización municipal, si procediera.
- j) No atender con la debida diligencia la conservación del dominio público ocupado , incluso en épocas en que esté autorizado a permanecer cerrado.
- k) Subrogar, arrendar, subarrendar o ceder en todo o en parte la explotación.

Igualmente, se considerará falta muy grave la reiteración o reincidencia en una misma falta grave o la comisión de 3 faltas graves.

Las faltas leves se sancionarán con multa de 150 euros/día; las graves, con multa de 600 EUROS/día ; y las muy graves con multa de 601 euros/día a 1500 euros/día o con la rescisión de la autorización. Transcurrido el plazo fijado para el ingreso de la sanción económica sin que ésta se haya hecho efectiva por el concesionario, el Ayuntamiento procederá a su cobro en vía de apremio con el recargo correspondiente. Todas las sanciones, se impondrán previo expediente, en el que antes de dictarse resolu-

ción, se dará audiencia al interesado, por término de diez días, con vista de las actuaciones. En el caso exceptuado, la sanción se acordará sin más trámite por la Alcaldía Presidencia, tan pronto como haya transcurrido el plazo señalado para efectuar su ingreso.

Decimoquinta. Falta de Pago

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago de los concesionarios a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en la instalación.

TÍTULO V

JURISDICCIÓN COMPETENTE

Decimosexta. Jurisdicción Competente

Este procedimiento tiene carácter administrativo y el órgano competente tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia de la concesión, sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley.

Las resoluciones que dicte el órgano competente en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa. Contra éstas se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel de la notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Ambas partes se someten para la resolución de cuantos litigios puedan derivarse de la concesión, a los juzgados y tribunales con sede en Baena, con renuncia expresa de cualquier otro foro que pudiera corresponderles.

Baena, 9 de julio de 2018. El Delegado de Festejos, firma ilegible.

**ANEXO I
PLANO RECINTO FERIAL**

(EL PLANO SE ENCUENTRA A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS EN LA PLANTA BAJA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAENA)

ANEXO II

**MODELO SOLICITUD CONCESION DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PUBLICO
MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE ATRACCIONES Y CASSETAS DE FERIA EN EL AÑO 2018
ATRACCIONES**

| | | |
|---|----------------------------|----------------------|
| APELLIDO | APELLIDO | NOMBRE |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Indicar si se hace en nombre propio o en representación de: | | |
| <input type="text"/> | | |
| D.N.I. | Domicilio | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Teléfono móvil: | Cuenta correo electrónico: | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

EXPONE:

Que conforme al Pliego de Condiciones referenciado pretende se le otorgue la CONCESION administrativa pertinente para ocupar el dominio público pertinente ubicado en el recinto ferial 2018 para:

Parcela: _____ Actividad: _____

A estos efectos acompaña la siguiente documentación (CLAUSULA SEPTIMA):

- Fotocopia del D. N. I. o C. I. F. del titular de la atracción.
- Fotocopia del Seguro de Responsabilidad Civil.
- Fotocopia del Seguro de Accidentes Colectivo
- Proyecto de instalación del aparato de acuerdo con el Dct. 195/2007, de 26 de junio.
- Justificante de pago de la tasa por ocupación de la vía pública, señalada en la ordenanza municipal vigente.-
- Certificado de solidez y seguridad: (aparatos, espectáculos y establecimientos que acojan público en su interior) emitido por técnico cualificado, una vez visto y comprobado el aparato en movimiento en la parcela autorizada, para el desarrollo de la actividad en cuestión, debidamente compulsado por el Colegio Oficial correspondiente.
- Certificado de instalación eléctrica de baja tensión.

Certificado anual de la atracción

A los efectos indicados y con la presente efectúa DECLARACION RESPONSABLE acreditando que se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y Tributarias de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

Que aceptando las condiciones establecidas en el Pliego que regula estas concesiones **SOLICITA**

Baena a _____

SR. ALCALDE AYUNTAMIENTO DE BAENA

ANEXO II**MODELO SOLICITUD CONCESION DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PUBLICO
MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE ATRACCIONES Y CASSETAS DE FERIA EN EL AÑO 2018
CASSETAS Y CHIRINGUITOS**

| APELLIDO | APELLIDO | NOMBRE |
|----------|----------|--------|
| | | |

| | |
|---|--|
| Indicar si se hace en nombre propio o en representación de: | |
|---|--|

| | |
|--------|-----------|
| D.N.I. | Domicilio |
| | |

| | |
|-----------------|----------------------------|
| Teléfono móvil: | Cuenta correo electrónico: |
| | |

EXPONE:

Que conforme al Pliego de Condiciones referenciado pretende se le otorgue la CONCESION administrativa pertinente para ocupar el dominio público pertinente ubicado en el recinto ferial 2018 para:

Parcela: _____ Actividad: _____

A estos efectos acompaña la siguiente documentación (CLAUSULA SEPTIMA):

1. *Fotocopia del D. N. I. o C. I. F. del titular de la atracción.*
2. *Fotocopia del Seguro de Responsabilidad Civil, contratado al efecto.*
- *Fotocopia del Seguro de Accidentes Colectivo de conformidad con la Ley de 13/99 de 15 de diciembre de espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.*
- *De utilizarse en el desarrollo de la actividad estructuras no permanentes o desmontables deberá acreditarse con certificado de técnico competente, que estas reúnen las condiciones técnicas que garanticen la seguridad, higiene, accesibilidad, a que hace referencia el artículo 10.2 de la Ley 13/99, de 15 de diciembre ya citada*
3. **MEMORIA-PROYECTO DE LA ACTIVIDAD**
4. *Justificante del canon ofertado (IMPORTANTE: SU NO ACREDITACION EXCLUYE LA OFERTA)*

Si como MEJORA DE SU PROPOSICION realiza oferta a otro CHIRINGUITO detallar a cual se hace. En este caso deberá justificar ADJUNTANDO a la presente el PAGO de la TASA CORRESPONDIENTE en la Tesorería Municipal

A los efectos indicados y con la presente efectúa DECLARACION RESPONSABLE acreditando que se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y Tributarias de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

Que aceptando las condiciones establecidas en el Pliego que regula estas concesiones SOLICITA

| |
|--|
| Se acuerde otorgarle la licencia y concesión pertinente. |
|--|

Baena a _____

SR. ALCALDE AYUNTAMIENTO DE BAENA.

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 2.629/2018

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de modificación de la ordenanza Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Instalaciones Deportivas y Piscina Municipal, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 8 de junio de 2018 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 116, de fecha 19-06-2018, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado conforme a lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pudiéndose interponer contra los mismos Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P., en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta las modificaciones y de nueva creación de las Ordenanzas Fiscales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo antes citado:

Artículo 5º. Cuota tributaria.

(...)

TASA PISTAS DEPORTIVAS

Una hora para mayores de 18 años, sin luz 6 euros, con luz 8 euros.

La Tasa por Escuelas Deportivas Municipales y Actividades Deportivas para adultos, según el siguiente detalle:

...

ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES (EDP)

| | |
|---|----------------------------------|
| Escuela Deportiva Psicomotricidad Infantil | 8,00 €/mes |
| Escuela Deportiva Gimnasia Rítmica | 15,00 €/mes |
| | 18,00 €/mes (2 días a la semana) |
| Escuela Deportiva Natación | 22,00 €/mes (3 días a la semana) |
| Escuela Deportiva Multideporte Primaria y 1º ciclo de ESO (1º y 2º curso) | 8,00 €/mes |
| Escuela Deportiva Tenis | 8,00 €/mes |
| Escuela Deportiva Fútbol Sala | 8,00 €/mes |
| Escuela Deportiva Pádel | 8,00 €/mes |
| | 12,00 €/mes (2 días a la semana) |
| Escuela Deportiva de Fútbol | 15,00 €/mes (3 días a la semana) |

...

TASA CAMPO DE FÚTBOL CESPED ARTIFICIAL: El uso del campo de fútbol de césped artificial requiere previa reserva y pago de las tasas, según el siguiente cuadro:

| | |
|---|-------------|
| Campo completo 1 hora con luz natural | 40,00 €/mes |
| Campo completo 1 hora con luz artificial | 80,00 €/mes |
| Campo fútbol 7, 1 hora con luz natural | 20,00 €/mes |
| Campo fútbol 7, 1 hora con luz artificial | 40,00 €/mes |

Cañete de las Torres, 23 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Manuel Romero Carrillo.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 2.632/2018

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 28 de junio de 2018, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar inicialmente la modificación de la Plantilla de personal municipal que tiene por objeto la supresión en la Plantilla de Funcionarios y simultánea creación en la Plantilla de Personal laboral de las siguientes plazas:

PLAZAS QUE SE MODIFICAN Y SE SUPRIMEN

1 Maestro de Obras, Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 18 de la Escala Administración Especial Clase Personal de Oficios.

1 Conductor vehículos. Operario, Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 15, Agrupación profesional Conductor, de la Escala Administración Especial, Clase Personal de Oficios.

2 Peones-Conserjes Servicio Deportes, Agrupación profesional, nivel C.D. 14 de la Escala Administración Especial, Clase Personal de Oficios.

1 Peón de Oficios. Operario, Agrupación profesional Peón de Oficios, nivel C.D. 14.

NUEVAS PLAZAS QUE SE CREAN TRAS LA MODIFICACIÓN

1 Maestro de Obras, Personal laboral fijo, Graduado escolar o equivalente, Personal de Oficios, (equivalente a Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 18).

1 Conductor vehículos. Personal laboral fijo, Peón conductor, Graduado escolar o equivalente, Personal de Oficios, (equivalente a Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 15).

2 Peones de mantenimiento de edificios e instalaciones municipales, Personal laboral fijo, Operario, Personal de Oficios, (equivalente a Agrupación profesional, nivel C.D. 14).

1 Peón de Oficios, Personal laboral fijo, Personal de Oficios, (equivalente a Agrupación profesional, nivel C.D. 14).

Segundo. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial".

Sometido el asunto a votación, sin que se promueva debate por unanimidad de votos de la totalidad de los miembros del Pleno se adoptan los anteriores acuerdos."

En Villa del Río, 20 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

**Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa
Aguilar de La Frontera (Córdoba)**

Núm. 2.631/2018

Decreto de la Presidenta: Doña Francisca A. Carmona Alcántara

Nº 27/2018

En virtud de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 15 de los Estatutos de esta Mancomunidad y por la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local artículo 21; así como por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en su artículo 43 y siguientes, ante la necesidad de ausentarme, por motivos personales, por el presente Decreto

VENGO EN ACORDAR:

1º. Delegar la totalidad de funciones de esta Presidencia en D. José Álvarez Rivas Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santaella y Vicepresidente 1º de esta Entidad Comarcal, desde el 20 al 30 de julio de 2018, momento en que se revocara el presente decreto.

2º. Notificar el presente Decreto al citado señor para su aceptación, si procede, publicándose el mismo en el B.O.P.

3º. Dar cuenta del presente Decreto al Pleno Corporativo de esta Mancomunidad, en la próxima sesión que se celebre.

Lo que se decreta en Aguilar de la Frontera, a 19 de julio de 2018. Firmado electrónicamente: La Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara. Doy fe, El Secretario, José Luis Jurado Sendra.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 1 Las Palmas de Gran Canaria

Núm. 2.582/2018

Juzgado de lo Social Número 1 de Las Palmas de Gran Canaria

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales
Nº Procedimiento: 0000190/2017
Procedimiento origen: Procedimiento ordinario

Nº Procedimiento origen: 0000051/2017

Materia: Sin especificar

Demandante: Don Claudio Alonso García

Abogado: Don Domingo Tarajano Mesa

Demandado: Noceco Servicios y Obras S.L.

DOÑA BELÉN GONZÁLEZ VALLEJO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA I, HAGO SABER:

Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000190/2017, a instancia de D. Claudio Alonso García contra Noceco Servicios y obras S.L., se ha dictado Decreto de fecha 16 de febrero de 2018, contra el que cabe Recurso de Revisión en el plazo de tres días ante este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Noceco Servicios y obras S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv de las Las Palmas de Gran Canaria.

En Las Palmas de Gran Canaria, 8 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Belén González Vallejo.