

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 7.487/2012

Anuncio relativo a las Bases de Convocatoria para provisión de 8 plazas de T.A.G., aprobadas mediante Decreto Nº 9.358, de 10 de septiembre de 2012, y rectificadas mediante Decreto núms. 10.526 y 10.749, de 6 y 12 de noviembre de 2012, respectivamente.

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 8 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009 Y OFERTA ACUMULADA DE 2012 y DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.****BASES****I.- NORMAS GENERALES**

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 8 plazas de Técnico/a de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala: Administración General, Subescala: Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2009 y Oferta Acumulada de 2012. Códigos: 65, 84, 88, 89, 91, 92, 94 y 95.

**II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Segunda.- Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho, Ciencias políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Técnico/a de Administración General.
- e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera.- Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

**III.- SOLICITUDES**

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al departamento de Selección y Formación.

Sexta.- En el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se hará constar, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes debiendo añadirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia titulación requerida
- b) Fotocopia D.N.I.
- c) Justificante de ingreso de la cantidad de 23,64 € (Número de Cuenta 0237.6028.00.9152455481) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono. Las personas exentas por alguna de las causas recogidas en la citada Ordenanza, deberán acreditar el motivo de su exención.
- d) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

Séptima.- En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado

**IV.- ADMISION DE ASPIRANTES**

Octava.- Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón

de Anuncios del Ayuntamiento.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal, y a nivel meramente informativo, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba: [www.ayuncordoba.es](http://www.ayuncordoba.es)

#### **V.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

Novena.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

Secretario/a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.

Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima.- La autoridad competente designará un/a Observador/a que podrá asistir a las reuniones del Tribunal Calificador, quién deberá estar en posesión de titulación de igual o superior nivel que la requerida para participar en el proceso selectivo y estará sujeto a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas personas no tendrán voz ni voto y deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional.

Undécima.- Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

#### **VI.- SISTEMA DE SELECCION**

Duodécima.- El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (30%).

B) Oposición (70%).

##### **A) FASE DE CONCURSO:**

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

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

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

definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectuó el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

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

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

##### **B) FASE DE OPOSICION:**

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, dos temas elegidos por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, de los relacionados en el Anexo II de esta convocatoria. Con una duración de dos horas como máximo.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos Supuestos Prácticos, elegidos por los aspirantes de entre los cuatro elaborados por el Tribunal Calificador, a desarrollar por escrito, y relativos a los temas recogidos en el apartado B, durante 3 horas como máximo.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos doctrinales.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los/as opositores/as leerán los dos ejercicios ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias. Esta lectura será pública.

Decimotercera.- La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Decimocuarta.- Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "W", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

Decimoquinta.- Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que hubiesen superado el segundo ejercicio, deberán presentar en el Departamento de Selección y Formación, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con

los resultados del segundo ejercicio.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

Decimoséptima.- En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

Decimoctava.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

#### VII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimonovena.- Los/as aspirantes propuestos/as presentarán

en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

#### VIII.- NORMAS FINALES

Vigesimoprimer.- En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Decreto 2/2002, de 9 de enero que regula el Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Criterios Generales que regirán los Procesos de Selección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba aprobados mediante Decreto nº 3580 de 4 de abril de 2012, Instrucciones para el Funcionamiento y Actuación de los Órganos de Selección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto nº 3581, de 4 de abril de 2012 y demás normativa aplicable.

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

Vigesimotercera.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 13 de noviembre de 2012.- La Directora General y Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, Fdo. Antonia Luisa Sola Navas.

**ANEXO I****BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 8 PLAZAS DE TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (8,57)**

1.1. Formación: Puntuación máxima 3,43 puntos.

1.1. Por estar en posesión del titulación universitaria superior distinta a la alegada para participar en la convocatoria hasta un máximo de 0,68 puntos.

1.2 Por estar en posesión de estudios de postgrado, o equivalentes relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 0,68 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Experto Universitario: 0,28 puntos.
- Máster: 0,55 puntos.
- Doctorado: 0,68 puntos.

1.3. Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, desarrollados en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 1,39 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 20 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos.

1.4. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza igual a la que se aspira, hasta un máximo de 0,68 puntos: 0,23 puntos.

2. Experiencia profesional: Puntuación máxima 4,28 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en la Administración Local, hasta un máximo de 4,28 puntos: 0,86 puntos.

2.2 Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4,28 puntos: 0,61 puntos.

2.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira en Entidades Privadas, hasta un máximo de 4,28 puntos: 0,48 puntos.

3. Otros méritos: La puntuación máxima 0,86 puntos.

3.1. Por cada 20 horas de docencia en cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos u homologados por la Administraciones Públicas, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas administraciones, Universidades, Colegios Profesionales y organizaciones sindicales en el marco de la Formación Continua, hasta un máximo de 0,86: 0,10 puntos.

3.2. Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas, seminarios, y simposiums, relacionados con las funciones a desempeñar y el temario de esta convocatoria y organizados por entidades públicas, hasta un máximo de 0,86: 0'10 puntos.

3.3. Por la publicación de paneles, artículos, etc., relacionados con las funciones a desempeñar y el temario de esta convocatoria hasta un máximo de 0,86: 0,10 puntos.

3.4. Por la publicación de libros, etc., relacionados con las funciones a desempeñar y el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 0,86: 0,25 puntos.

**JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS**

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, deberán presentar, en el Departamento de Selección y Formación, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Las publicaciones, se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto)

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

**ANEXO II****TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL****APARTADO A**

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
3. El Tribunal Constitucional: Composición y funciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
8. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. El sistema electoral español.
9. La Administración Pública española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.
10. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.
11. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial.
12. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.
13. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
14. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
15. La Administración Institucional y Corporativa. Características. Clases de Entes institucionales. Clases de Corporaciones.
16. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.
17. Actividad económica y actividad financiera. La Hacienda Pública. Los ingresos de Derecho Público. Tributos. Concepto y clases.
18. Presupuesto y gasto público. Principios presupuestarios. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.
19. La potestad organizatoria de la Administración. Los órganos administrativos: principios generales y competencia. Los órganos colegiados. Abstención y recusación.
20. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
21. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
22. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
23. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
24. La relación jurídico-administrativa. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
25. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
26. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Incomunicación de invalidez.
27. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
28. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales. El recurso económico-administrativo.
29. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Órganos jurisdiccionales y sus competencias. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
30. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: principios informadores y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento y su representación.
31. Estructura y fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
32. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.
33. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
34. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.
35. Las propiedades públicas: Concepto y clases. El dominio público: régimen jurídico. El dominio privado de la Administración: régimen jurídico.
36. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico.
37. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.
38. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Vio-

- lencia de Género. Normativa de desarrollo.
39. La Unión Europea. Instituciones: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.
  40. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las libertades básicas del sistema Comunitario.
  41. Políticas comunes. El Sistema Monetario Europeo. La política regional comunitaria. La cohesión económica y social: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.
  42. La autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
  43. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
  44. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El régimen general de las elecciones locales.
  45. La organización municipal. Organización de los municipios de gran población. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal.
  46. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. Conflictos de competencias.
  47. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias provinciales. Otras Entidades Locales.
  48. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.
  49. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.
  50. Las formas de la actividad administrativa en la esfera Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.
  51. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal.
  52. Legislación sectorial general aplicable en el ámbito local (1). Salud Pública. Protección del medio ambiente. La gestión de residuos urbanos.
  53. Legislación sectorial general aplicable en el ámbito local (2). Patrimonio Histórico.
- APARTADO B**
54. La contratación en el sector público (1): El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales. Clases de contratos. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías. Preparación de los contratos. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
  55. La contratación en el sector público (2): El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de gestión de servicios públicos.
  56. La contratación en el sector público (3): El contrato de suministro. El contrato de servicios. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.
  57. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Córdoba.
  58. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
  59. Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de carácter ocasional y extraordinario. Seguro obligatorio.
  60. Ley sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía.
  61. Ley de Protección Civil. Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.
  62. Autorizaciones por ocupación y ejercicio de actividades en la vía pública: normativa. Tránsito de vehículo por las zonas declaradas como Áreas de Circulación Restringida (ACIRE) en el municipio de Córdoba. Régimen de concesión de autorizaciones. Autorizaciones para personas con movilidad reducida.
  63. La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
  64. El Estatuto Básico del Empleado Público: normas generales.
  65. Planificación de los Recursos Humanos. Oferta de Empleo. Registros de Personal. Plantilla. Relación de Puestos de Trabajo.
  66. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.
  67. Derechos y deberes de los empleados públicos. Derechos económicos. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal. Régimen de incompatibilidades.
  68. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función Pública Local. Clases de funcionarios. Empleados laborales. Peculiaridades de ambos regímenes jurídicos. Personal directivo en la Corporaciones locales.
  69. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Plan de autoprotección del Ayuntamiento de Córdoba. Comité de Seguridad y Salud.
  70. Funcionarios del Cuerpo de Policía Local y Funcionarios de los Servicios de Extinción de Incendios y Salvamento. Normativa reguladora en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
  71. Evaluación del rendimiento. Métodos. Sistemas de evaluación de resultados y desempeño.
  72. Sistema retributivo y política salarial. Estructura salarial, remuneraciones fijas y variables. Remuneraciones extrasalariales.
  73. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.
  74. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

75. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.
76. La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.
77. La extinción de la obligación tributaria: El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
78. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto.
79. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.
80. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.
81. El control interno de la gestión económico-presupuestaria local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.
82. Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión. Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.
83. El sistema de contabilidad de modo normal de la Administración Local. Principios generales. Competencias y funciones. Fines de la contabilidad.
84. Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales. La Ley 13/2003, de 17 de diciembre de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.
85. El Consumidor y sus derechos básicos. Noción de Consumidor. Supuestos excluidos. Las personas jurídicas como consumidores. Los derechos básicos de los consumidores la legislación estatal y autonómica andaluza y su protección.
86. La contratación en masa, las condiciones generales de la contratación y las cláusulas abusivas. Tipología de cláusulas abusivas. Consecuencias jurídicas de la declaración de abusivas de las cláusulas insertas en contratos celebrados con consumidores.
87. El derecho de información. Contenido. En especial el derecho a la información en compra y arrendamiento de viviendas. Publicidad falsa o engañosa. Acción de cesación contra publicidad falsa o engañosa.
88. El régimen de responsabilidad civil en el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.
89. Sistemas de resolución de conflictos en materia de consumo. Conciliación y mediación. La OMIC. Las hojas de reclamaciones.
90. Sistema Arbitral de Consumo. Marco Jurídico, características y estructura. El Convenio arbitral de consumo. Los árbitros en el sistema arbitral de consumo. Procedimiento arbitral de consumo. El Laudo.