

# BOP

Córdoba

Año CLXXXV

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. 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. Expediente: E-435/1986-CYG

p. 3502

Resolución de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se hace público Otorgamiento de Concesión e Inscripción en el Registro de Aguas Públicas del Expediente nº E-2753/2012 (B-2201/2006)

p. 3502

Resolución de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se hace público Otorgamiento de Concesión e Inscripción en el Registro de Aguas Públicas del Expediente nº A-3700/2005 (10505)

p. 3502

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía. Delegación del Gobierno en Córdoba**

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía por el que se somete a información pública Proyecto de la Planta Solar Fotovoltaica "Solar Campiña Cordobesa Dos" en el término municipal de Puente Genil, conjuntamente con la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. Expediente: RE-18/011

p. 3502

#### **Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo. Delegación Territorial de Córdoba**

Anuncio de la Delegación Territorial de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo en Córdoba por el que se hace público el depósito de Estatutos de la Organización Profesional Empresarial "Asociación Agraria Jóvenes Agricultores de Córdoba (ASAJA CÓRDOBA)"

p. 3503

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación de Córdoba por el

---

que se aprueba las Bases de las Pruebas Selectivas para el acceso a plazas reservadas a Personal Laboral, turno libre, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2017 y 2018

p. 3503

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación de Córdoba por el que se aprueba las Bases de las Pruebas Selectivas para el acceso a plazas reservadas a Personal Funcionario, turno libre, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2017, 2018 y 2019

p. 3526

Anuncio de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba por el que se publican las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, de distintos puestos de la vigente Relación de Puestos de trabajo de esta Corporación

p. 3555

### **Ayuntamiento de Córdoba**

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se delega en el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, durante el mes de agosto, respecto a los expedientes de contratación que se tramiten en el Departamento de Contratación o de Recursos Internos

p. 3556

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se publica la aprobación inicial de Modificaciones Presupuestarias del Presupuesto del año 2020

p. 3556

### **Ayuntamiento de Fernán Núñez**

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020

p. 3556

### **Ayuntamiento de Lucena**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por la que se aprueba la actuación administrativa automatizada para la expedición de certificados de empadronamiento con el sello de órgano "Ayuntamiento de Lucena"

p. 3556

### **Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por el que se publica la aprobación definitiva de la declaración de no disponibilidad de Créditos en varias partidas del Presupuesto de esta Corporación para 2020

p. 3557

### **Ayuntamiento de Rute**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Rute por el que se hace público el expediente de Modificación de Créditos nº 38/2020, modalidad Transferencia de Crédito, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 9 de julio de 2020

p. 3557

### **Ayuntamiento de La Victoria**

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria por el que se publica la declaración de incumplimiento del deber de Urbanización Fase 1ª del SR-3, e inicio del expediente de ejecución subsidiaria

p. 3557

### **Ayuntamiento de El Viso**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de El Viso por el que se somete a información pública la solicitud de Concesión de Licencia de Actividad para el expediente de Calificación para establecimiento de Hostelería con Música del Bar del Parque, sito en Avenida Parque nº 39, de titularidad municipal, en el núcleo urbano de esta localidad

p. 3558

**ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**

**Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico**  
**Confederación Hidrográfica del Guadalquivir**  
**Sevilla**

Núm. 2.101/2020

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio – Información Pública

Nº EXPEDIENTE: E-435/1986-CYG.  
 PETICIONARIOS: Francisco Prados Urbano.  
 USO: Riego (Herbáceos-Cereales) 4,37 hectáreas.  
 VOLUMEN ANUAL (m³/año): 19.665,00.  
 CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 1,96.

CAPTACIÓN:

Nº DE CAPT.	CAUCE	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	GUADAJÓZ, RIO (AG.ABAJO VADOMOJON)	Castro del Río	Córdoba	367474	4172544

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 9 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio Técnico, Víctor Manuz Leal.

Núm. 2.110/2020

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-2753/2012 (B-2201/2006).  
 PETICIONARIO: Domingo Serrano Catalán, Eladía Serrano Catalán, Gracia Serrano Catalán, Patrocinio Catalán García.  
 USO: Ganadero (Ovino), Riego (Leñosos-Olivar) de 0,263 Ha.  
 VOLUMEN ANUAL (m³/año): 426,5.  
 CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 0,013.

CAPTACIÓN:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	CAUCE	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Priego de Córdoba	Córdoba	Masa de agua Superficial	Sobrante de la Fuente "El Poleo"	402035	4147671

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

En Sevilla, 7 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

Núm. 2.137/2020

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: A-3700/2005 (10505).  
 PETICIONARIO: Antonio Ballesteros Muñoz, María Josefa García Redondo.  
 USO: Doméstico (Suministro casa).  
 VOLUMEN ANUAL (m³/año): 365.  
 CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 0,011.

CAPTACIÓN:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	ACUIFERO	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Pozoblanco	Córdoba	Acuifero	Sin Clasificar	338932	4227922

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

En Sevilla, 7 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía**  
**Delegación del Gobierno en Córdoba**

Núm. 2.430/2020

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA, CONJUNTAMENTE CON LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE, SOBRE EL PROYECTO DE LA PLANTA SOLAR FOTVOLTAICA "SOLAR CAMPIÑA CORDOBESA DOS".

Expte. RE-18/011.  
 Expte. AAU/CO/0044/19.  
 Respecto al proyecto siguiente:  
 Alcance: Planta Solar Fotovoltaica "SOLAR CAMPIÑA CORDOBESA DOS".

Promotor: SOLAR CAMPIÑA CORDOBESA DOS SL.  
 Potencia Instalada: 11,36 Mwp.  
 Términos municipales afectados: Puente Genil (Córdoba).  
 Ubicación planta fotovoltaica: Polígono 10, Parcela 79 en el término municipal de Puente Genil (Córdoba).

Se establece el siguiente

ACUERDO

De conformidad con lo previsto en:  
 1. El artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribu-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

ción, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

2. El artículo 31 del Capítulo II del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio de 2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

3. Los artículos 19, 30.4 y 32 del Decreto 356/2010, de 3 de Agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

4. Instrucción conjunta 1/2019, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio y de la Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, sobre tramitación coordinada de los procedimientos de autorizaciones administrativas de las instalaciones de energía eléctrica, competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se encuentren sometidas a Autorización Ambiental Unificada.

5. Artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

7. Artículo 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de Vías Pecuarias.

Se abre un plazo para información pública conjunta a los efectos de los siguientes procedimientos:

a) Autorización Administrativa Previa de la planta fotovoltaica (Expte. RE-18/011).

b) Autorización Ambiental Unificada (Expte. AAU/CO/0044/19).

El trámite de Información Pública se llevará a cabo durante un plazo de 30 días hábiles a partir del día siguiente del de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes.

Durante el periodo de información pública, la documentación estará disponible para su consulta en:

1. La página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url:

[www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica) así como en las dependencias administrativas de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, en Córdoba sitas en Calle Tomás de Aquino s/n, Edificio Servicios Múltiples, 7ª Planta, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, salvo días festivos.

2. La página web de la Transparencia:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

así como en las dependencias administrativas de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, en Córdoba sitas en Calle Tomás de Aquino s/n, Edificio Servicios Múltiples, 1ª Planta, mediante cita previa en el teléfono 955 063 910.

Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano a quien corresponda por razón de la materia, deberán presentarse en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería correspondiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

## Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo Delegación Territorial de Córdoba

Núm. 2.409/2020

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL, DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN, DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, ECONOMÍA, CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de Mayo (BOE 147, de 20 de junio), y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que el día 17 de julio de 2020 se ha registrado la entrada en el Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la solicitud de depósito de la modificación de los estatutos de la Organización Profesional Empresarial denominada ASOCIACIÓN AGRARIA JÓVENES AGRICULTORES DE CÓRDOBA, en siglas ASAJA CÓRDOBA, con número de depósito 14000193, que ha sido resuelta favorablemente, y cuyo ámbito territorial es la provincia de Córdoba. Esta asociación integra a los profesionales y empresas de la agricultura, ganadería, actividades forestales, cinegéticas, agroindustriales, etc, que voluntariamente soliciten su afiliación.

Córdoba, a 30 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio de Administración Laboral, José Miguel Rider Alcaide.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 2.467/2020

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de julio del año en curso ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo, de aprobación de bases de las pruebas selectivas para el acceso a plazas de reservadas a personal laboral, turno libre, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2017 y 2018:

“BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2017 Y 2018.

#### 1ª. 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 las Ofertas de Empleo Público de los años 2017 (publicada en el BOP nº 237, de 18 de diciembre de 2018) y 2018 (publicada en el BOP nº 241, de 18 de diciembre de 2018 y BOP nº 73, de 16 de abril de 2019), mediante los procesos selectivos que se indican a continuación y en las correspondientes bases específicas.

2. Si con anterioridad a la apertura del plazo de presentación de solicitudes para participar en la presente convocatoria, estuviera aprobada definitivamente y publicada la Oferta de Empleo Público de esta Diputación para el año 2020 en lo que respecta al

turno libre, se acumularán a esta convocatoria las plazas de la misma categoría que estuvieren incluidas en dicha oferta, atendiendo a los principios de racionalización, agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública, y a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. 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 RD.Leg. 781/1986, de 18 de abril, el RD 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, 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 RD 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

4. 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.

5. En el caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10% de las plazas no cubiertas. Las plazas restantes no cubiertas se acumularán a las del cupo general en las convocatorias de acceso libre en las que se produzca dicha circunstancia. En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva no obtuviere plaza y su puntuación fuese superior a la de otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

#### 2ª. 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) y el artículo 57.4 de dicha norma (extranjeros con residencia legal en España).

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

c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. 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 discapacidad (igual o superior al 33%), que otorga el órgano administrativo 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 establecieran en los anexos respectivos.

2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral indefinido en la plaza de que se trate.

#### 3ª. 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 con autobaremo habilitado al efecto en la dirección web [www.dipucordoba.es/tramites](http://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](http://www.dipucordoba.es/tramites).

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud con autobaremo en la página [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites), pero deberán entregarlo im-

preso 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](http://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. 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.

#### 4ª. 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 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.

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.

3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaron 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.

#### 5ª. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

-Presidente: Un empleado público de la Corporación.

-Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

-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 Régimen Jurídico del Sector Público 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 Boletín Oficial de la Provincia 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. En los términos que se establezcan reglamentariamente, podrá designarse observadores a propuesta de las organizaciones sindicales con representación en la Diputación Provincial. En la designación de la persona que actúe en calidad de observador deberán observarse las prescripciones que establecen los apartados 1 y 2 de la presente base para los miembros del Tribunal.

9. Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio.

## 6ª. 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/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites). Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

## 7ª. SISTEMA DE SELECCIÓN

Será el que se determine en el Anexo correspondiente.

### 7.1 OPOSICIÓN.

1. De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente. Todos los ejercicios de la fase de oposición serán de carácter obligatorio y eliminatorio. 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.

### 7.2 FASE DE 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 autobareación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. Los méritos serán los alegados y autobareados 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. El Tribunal no podrá 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 autobareación 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 autobareación, 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 que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3,00 puntos impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, y los impartidos por las siguientes Entidades:

-Administraciones Públicas, tal como se definen en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

-Universidades.

-Colegios profesionales.

-Organizaciones sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial.

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 pun-



tos. 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.

#### 8ª. 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 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.

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.

7. Con carácter general, el contenido de los ejercicios se determinará en la misma sesión en que hayan de realizarse. Mediante motivación clara de las circunstancias concurrentes se podrán realizar las actividades de preparación material el día inmediatamente anterior al de su celebración, principalmente en aquellos supuestos en los que el número de aspirantes admitidos supere las 200 personas o en los casos de exámenes prácticos en que la complejidad de la materia lo requiera, debiendo constar en acta elaborada al efecto.

8. Se procurará por el Tribunal, en todos aquellos ejercicios que incluyan preguntas con respuestas alternativas o bien preguntas de tipo teórico, la formación, con carácter previo a la realización del examen, de una parrilla de preguntas mínima de entre el doble y el triple de preguntas totales. Se calculará por tanto, con relación al número total de preguntas tipo test o número total de preguntas que no tengan carácter práctico.

El Secretario/a dejará constancia del número total de preguntas que componen la parrilla de preguntas, así como las que componen finalmente el ejercicio, que serán extraídas por sorteo, pudiéndose utilizar, si se estima conveniente, sistemas de sorteo mediante intervalo.

9. Cuando el ejercicio consista en la resolución de uno o varios supuestos prácticos el Tribunal utilizará cualquiera de los dos siguientes protocolos de actuación:

-Protocolo A: El Tribunal decidirá las materias o temas sobre los que recaerán los supuestos prácticos, teniendo siempre en cuenta lo dispuesto en las bases de la convocatoria, y se repartirá la elaboración de uno o varios supuestos entre el propio Tribunal. El día de la celebración de la prueba se sorteará el supuesto o supuestos prácticos que conformarán el ejercicio.

-Protocolo B: El contenido del ejercicio se elaborará el mismo día de celebración de la prueba y a partir de contenidos concretos formulados por el propio Tribunal en su conjunto, a cuyo fin se reunirá con antelación suficiente para elaborar el supuesto práctico.

Las instrucciones contenidas en los Protocolos transcritos resultarán de aplicación a los ejercicios de tipo manual, prácticos no escritos, o ejercicios de tipo informático si bien se procederá a efectuar las oportunas adaptaciones a las peculiares condiciones de este tipo de pruebas

El Tribunal deberá dejar constancia en acta de los criterios de valoración de la prueba, que se adecuarán a lo establecido en las bases de la convocatoria. En caso de establecer un sistema de penalizaciones, se dejará expresa constancia de las mismas, advirtiéndose a los/as opositores/as.

#### 9ª. 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 con varias respuestas alternativas, de las que sólo una es válida, la calificación se determinará de forma que cada pregunta contestada correctamente tiene el valor de un punto. La puntuación directa se calcula conforme a la fórmula siguiente (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores):  $A - [E / 3]$ . Es decir, las respuestas erróneas penalizan 1/3. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

3. El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración de los ejercicios que se desarrollen mediante el sistema de cuestionarios con va-

rias respuestas alternativas, 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.

4. 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.

5. 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. En particular, deberá ser objeto de publicación previa o difusión en el momento inmediatamente anterior a la celebración del ejercicio, la duración del mismo (y en particular todos aquellos supuestos en que el Tribunal reduzca el tiempo de duración previsto en el Anexo, siempre con el límite de reducción del 20% del tiempo máximo de duración), la determinación del número concreto de aspirantes aptos a los que se refiere el apartado 6 de la presente base y, en los casos en que proceda, la fijación de la puntuación mínima a la que se refiere el apartado 7 de la misma.

6. En atención al número de aspirantes el Tribunal podrá determinar la puntuación mínima exigible para superar aquellas pruebas que facultativamente así se determine, a la vista del número de aspirantes, número de plazas a proveer y grado de dificultad del examen. Sólo podrá hacerse uso de la facultad de fijación de puntuación mínima exigible en el primer ejercicio de cada prueba. En este supuesto, destinado principalmente para los procesos selectivos con elevado número de aspirantes, el Tribunal deberá fijar con carácter previo a su realización y con la debida proporcionalidad, el número máximo de opositores que deban ser considerados aptos en el mismo. Se deberán cumplir para el uso de esta facultad dos reglas: determinación concreta del número de opositores a considerar aptos y exigencia mínima de que la puntuación alcanzada sea igual o superior al 35% de la puntuación directa máxima obtenible.

Mediante la aplicación de los dos criterios anteriores, el Tribunal establecerá las notas de corte del ejercicio, con referencia explícita al número concreto de aspirantes a declarar aptos. Todos los opositores con idéntica puntuación a aquel aprobado con las notas de corte se considerarán igualmente aprobados, aunque se supere entonces el número de opositores indicado en el criterio.

No obstante, y únicamente en el caso de no poder completar el número de aprobados indicados en el párrafo anterior, se determinará que la nota de corte sea igual al 35,00 % de la puntuación directa máxima obtenible para el ejercicio sin más requisitos, y to-

do aquél que supere o iguale dicha nota será considerado apto en el primer ejercicio en la fase de oposición.

A efectos de publicación de las notas, se llevará la puntuación directa del ejercicio -calculada como se ha explicado en los apartados anteriores- a una escala de 0 a 10 puntos. La puntuación máxima obtenible (contestadas correctamente todas las preguntas) equivaldrá a 10 puntos de calificación, los opositores que aprueben con la nota de corte obtendrán una calificación de 5 puntos y el resto de aprobados tendrán una calificación distribuida entre 5 y 10, proporcional a su puntuación directa.

7. Asimismo, cuando el primer ejercicio consista en un cuestionario con respuestas alternativas, en razón a la complejidad del mismo y previsión de penalizaciones, el Tribunal podrá determinar que la puntuación mínima exigible para su superación sea igual o superior al 40% de la puntuación directa máxima obtenible efectuándose posteriormente la adecuación y adaptación de la puntuación directa a la escala de 0 a 10 puntos según lo determinado en el último párrafo del apartado anterior.

8. 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.

#### 10ª. 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 el concurso, en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el concurso; de persistir el empate o si se trata de oposición, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el último ejercicio; de persistir la igualdad, se dilucidará atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose la prelación 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 de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.

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 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, podrá 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 aquellos opositores que no los superen.

4. Los opositores propuestos presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba, 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. Copia del DNI en caso de no haber prestado la autorización en la solicitud para su comprobación a través del Sistema de Verificación de Datos 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 autenticación.

b. Copia 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 discapaci-

dad 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. 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.

#### 11ª. 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, 7 de agosto de 2020. El Presidente. PD. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

**ANEXOS**

<b>ANEXO</b>	<b>DENOMINACIÓN PLAZA</b>	<b>SISTEMA GENERAL</b>	<b>CUPO RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>
<i>I</i>	<i>OFICIAL 1ª ALBAÑIL</i>	<i>1</i>	
<i>II</i>	<i>OFICIAL 1ª FONTANERÍA</i>	<i>1</i>	
<i>III</i>	<i>OFICIAL 1ª PINTOR/A</i>	<i>1</i>	
<i>IV</i>	<i>OFICIAL 3ª AGRÍCOLA GANADERO</i>	<i>3</i>	
<i>V</i>	<i>OFICIAL 3ª CARRETERAS</i>	<i>5</i>	
<i>VI</i>	<i>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</i>		<i>1</i>
<i>VII</i>	<i>OFICIAL 3ª AGRÍCOLA GANADERO</i>		<i>1</i>
<i>VIII</i>	<i>OFICIAL 3ª CARRETERAS</i>		<i>1</i>

**ANEXO I**

## 1. Normas particulares:

- 1.1. Objeto de la convocatoria: **1 PLAZA DE OFICIAL 1ª ALBAÑIL**
- 1.2. OEP 2017. Plantilla de personal laboral: nº 5101
- 1.3. Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- 1.4. Sistema de selección: Concurso oposición. Se establece sistema de autobaremación.
- 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 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 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 (Materias específicas) del programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirá por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO.-** De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas. Se valorará sobre 15 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 7,5 puntos para superarlo.

## 1.8. 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 hombres 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. Magnitudes y unidades: El Sistema Internacional de medidas. Unidades y símbolos del Sistema Internacional. Longitud. Masa. Trabajo.
2. Herramientas y Utilajes (I): Descripciones de las herramientas y utilajes de trabajos. Usos.
3. Herramientas y Utilajes (II): Almacenamiento de herramientas y utilajes. Mantenimiento. Riesgos en su utilización.

4. Materiales de Construcción (I): Cementos, cales, yesos, áridos, morteros y hormigones. Tipos, características y usos.
5. Materiales de Construcción (II): Materiales de arcilla cocina (ladrillos, tejas, etc.). Materiales de hormigón (bloques, bordillos, etc.). Tipos, características y usos.
6. Construcción de cimientos y saneamientos.
7. Construcción de obra de fábrica ordinaria.
8. Construcción de obra de fábrica con ladrillo visto.
9. Construcción de forjados de hormigón unidireccionales.
10. Construcción de cubiertas planas.
11. Construcción de cubiertas inclinadas.
12. Construcción de Tabiquería.
13. Guarnecidos y enlucidos con yeso.
14. Enfoscados y enlucidos con morteros y pastas.
15. Alicatados y solados. Reparación, Limpieza y mantenimiento.
16. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo para los trabajadores de la construcción.

**ANEXO II**

## 1. Normas particulares:

- 1.1. Objeto de la convocatoria: **1 PLAZA DE OFICIAL 1ª FONTANERÍA**
- 1.2. OEP 2017. Plantilla de personal laboral.:Nº: 5103
- 1.3. Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- 1.4. Sistema de selección:Concurso oposición. Se establece sistema de autobaremación.
- 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 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 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 (Materias específicas) del programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirá por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO.**-De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas. Se valorará sobre 15 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 7,5 puntos para superarlo.

## 1.8. 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 hombres 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. Medidas de longitud, líneas, ángulos, circunferencia, cuadrado, rectángulo. La pulgada y sus fracciones.
2. Los materiales de la fontanería: El cobre. Métodos de trabajo del cobre. Los empalmes de soldar. Los coletes planos. Los racor de anillo de ajuste.
3. El Plástico: Semirígido y rígido.

4. El plomo. Las soldaduras del plomo. Empalme de dos tubos perpendiculares o inclinados. Empalmes con bridas.
5. Los materiales de la fontanería El hierro.
6. Herramientas: De apretado, de corte, de soldadura, de la elaboración. Los accesorios de fontanería.
7. Los elementos de la fontanería: La grifería y los sifones. Los aparatos sanitarios.
8. Los grifos: Desmontado de un grifo. Cambio de junta estática y de junta dinámica.
9. Los empalmes de tubería: Las juntas de compresión o racor de anillo. Las juntas soldadas.
10. Los aparatos taponados.
11. Los WC. Destaponado. Recambio de una taza. Las cisternas de agua.
12. Depuración de aguas residuales. Métodos
13. Válvulas, empujes y anclajes en tuberías. Métodos de uniones. Accesorios para empalmar tubos.
14. Termos de agua caliente: Clases, características y propiedades.
15. Bocas de riego y contraincendios.
16. Prevención de riesgos laborales específicos de la fontanería.



### ANEXO III

#### 1. Normas particulares:

- 1.1. Objeto de la convocatoria: **1 PLAZA DE OFICIAL 1ª PINTOR/A**
- 1.2. OEP 2017. Plantilla de personal laboral: N.º: 5790
- 1.3. Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- 1.4. Sistema de selección: Concurso oposición. Se establece sistema de autobaremación.
- 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 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 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 (Materias específicas) del programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirá por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO.**-De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas. Se valorará sobre 15 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 7,5 puntos para superarlo.

#### 1.8. 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 hombres 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. Tecnología de las pinturas: componentes, aglutinantes, pigmentos, disolventes, aditivos, sellados, emulsiones, decapantes.
2. Maquinaria, útiles y herramientas en trabajos de pintura. Plataformas y brazos elevadores.
3. Procedimientos de preparación, imprimación y aplicación de pinturas sobre paramentos interiores horizontales y verticales.

4. Procedimientos de preparación, imprimación y aplicación de pinturas sobre paramentos exteriores.
5. Procedimientos de preparación, imprimación y aplicación de barnizados, esmaltados y lacados sobre carpinterías de madera y metálicas.
6. Limpieza de paramentos, decapados y antigrafitis.
7. Pinturas al temple: características y procedimientos de aplicación.
8. Pinturas a la cal y al cemento: características y procedimientos de aplicación.
9. Pinturas al silicato: características y procedimientos de aplicación.
10. Pinturas al aceite, linazas, barnices: características y procedimientos de aplicación.
11. Pinturas plásticas y acrílicas: características y procedimientos de aplicación.
12. Pinturas al esmalte sintético y al esmalte graso: características y procedimientos de aplicación.
13. Pinturas bituminosas y al clorocaucho: características y procedimientos de aplicación.
14. Pinturas al poliuretano, pinturas epoxi: características y procedimientos de aplicación.
15. Pinturas o lacas nitrocelulósicas. Pinturas al martelé. Características y procedimientos de aplicación.
16. Pinturas ignífugas e intumescentes: características y procedimientos de aplicación.
17. Pastas y revocos plásticos, estucados y marmolinas: características y procedimientos de aplicación.
18. Patologías de las pinturas y de sus soportes. Reparaciones de pinturas.
19. Aspectos de las pinturas. Teoría del color. Preparación de colores. Mezcla de colores.
20. Disposiciones de seguridad y salud en trabajos de pintura. Equipos de protección individual y colectiva.

**ANEXO IV**

## 1. Normas particulares:

- 1.1. Objeto de la convocatoria: **3 PLAZAS DE OFICIAL 3ª AGRÍCOLA GANADERO**
- 1.2. Plantilla de personal laboral, OEP 2018.
- 1.3. Turno libre, n.º plantilla: 5810, 5734, 6101.
- 1.4. Titulación académica: sin titulación.
- 1.5. Requisito específico: estar en posesión del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios.
- 1.6. Sistema de Selección: Concurso oposición. Se establece sistema de autobaremación.
- 1.7. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.
- 1.8. El Tribunal tendrá la categoría 3ª.
- 1.9. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

**PRIMER EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 10 preguntas del Bloque I y 30 preguntas del Bloque II del temario.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirá por su orden a las anuladas.

**SEGUNDO EJERCICIO:** De carácter práctico sobre un supuesto de un ejercicio manual que proponga el tribunal. Se valorará sobre un máximo de 15 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 7,5 puntos para superarlo.

## 1.10. Programa de temas.

**BLOQUE I: MATERIAS COMUNES.**

1. La Constitución de 1978. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Régimen Local español. Clases de Entidades Locales.

**BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS.**

1. Herramientas, aperos y útiles de trabajo en agricultura.
2. Usos y Riesgos de los Abonos y productos fitosanitarios.
3. Poda de árboles. Técnicas y época de poda.
4. Viveros. Preparación y mantenimiento.
5. Transporte y trasplante de plantas y árboles.
6. Principios básicos de la alimentación del ganado.
7. Principios básicos en el manejo del ganado. El bienestar animal.
8. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de agricultura y ganadería. Riesgos específicos. Protección personal. Levantamiento de cargas.

**ANEXO V**

## 1. Normas particulares:

- 1.1. Objeto de la convocatoria: **5 PLAZAS DE OFICIAL 3ª CARRETERAS**
- 1.2. Plantilla de personal laboral, OEP 2018.
- 1.3. Turno Libre plazas: Nº: 5746, 5815, 5744, 5737 y 5700.
- 1.4. Titulación académica: sin titulación.
- 1.5. Requisito específico: estar en posesión del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios.
- 1.6. Sistema de selección: Concurso oposición. Se establece sistema de autobaremación.
- 1.7. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.
- 1.8. El Tribunal tendrá la categoría 3ª.
- 1.9. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

**PRIMER EJERCICIO.-** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 10 preguntas del Bloque I y 30 preguntas del Bloque II.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirá por su orden a las anuladas.

**SEGUNDO EJERCICIO.-** De carácter de práctico sobre un supuesto de un ejercicio manual que proponga el tribunal. Se valorará sobre 15 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 7,5 puntos para superarlo.

## 1.10. Programa de temas:

**BLOQUE I: MATERIAS COMUNES.**

1. La Constitución de 1978. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Régimen Local español. Clases de Entidades Locales.

**BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS.**

1. La Red de carreteras provinciales de Córdoba. Nociones básicas. Elementos constitutivos de la carretera. Nociones básicas.
2. Construcción de carreteras: materiales y maquinaria. Nociones básicas.
3. Los trabajos de conservación. Blandones. Bacheo.
4. Limpieza de cunetas. Plaguicidas y herbicidas: clases y herramientas para su aplicación.
5. Señalización. Balizamiento y defensas. Tipos de señales, balizas, defensas y colocación. Nociones básicas.
6. Obras de fábrica: Materiales que se emplean, descripción de las distintas obras y partes de las mismas. Limpieza y reparación de las obras de fábrica. Nociones básicas.
7. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de carreteras. Riesgos específicos. Protección personal. Levantamiento de cargas.

**ANEXO VI**

## 1. Normas particulares:

- 1.1. Objeto de la convocatoria: **1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.**
- 1.2. Plantilla de personal laboral: OEP 2017, nº plantilla: 5682.
- 1.3. Titulación Académica: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- 1.4. Turno reservado a personas con discapacidad.
- 1.5. Sistema de selección: Concurso oposición. Se establece sistema de autobarefacción.
- 1.6. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.
- 1.7. Categoría del Tribunal: 3ª
- 1.8. 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 40 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, sobre el programa de temas.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 60 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO.-** Según determine el Tribunal, podrá consistir en la realización de una prueba de hoja de cálculo con Libre Office Calc, 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 Libre Office Writer. 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.

Se facilitarán 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.

La calificación máxima que podrá otorgarse por este ejercicio es de 15 puntos. Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 7,5 puntos para superarlo.

## 1.9. Programa de Temas:

**BLOQUE I: MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1.978. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales.
2. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
3. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.
4. Políticas de igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Normativa legal y autonómica.

**BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. El Derecho Administrativo. La ley. El reglamento. El acto administrativo. Los recursos administrativos.
2. El procedimiento administrativo común: principios generales. Las fases del procedimiento. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.
3. Atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

4. Los Registros de entrada y salida de documentos: registros electrónicos, interoperabilidad. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.
5. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
6. La protección de datos. Principios de la protección de datos. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos.
7. Sistemas informáticos: conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática.
8. Sistemas ofimáticos. Procesadores de Texto. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. libros, hojas y celdas. Redes de comunicaciones e internet. El correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.

**ANEXO VII**

## 1. Normas particulares:

- 1.1. Objeto de la convocatoria: **1 PLAZA DE OFICIAL 3.ª AGRÍCOLA-GANADERO.**
- 1.2. Plantilla Laboral, Núm. 6006
- 1.3. OEP 2018.
- 1.4. Turno reservado a personas con discapacidad derivada de enfermedad mental.
- 1.5. Requisito específico: estar en posesión del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios.
- 1.6. Sistema de Selección: Concurso oposición. Se establece sistema de autobaremación.
- 1.7. Número mínimo de aprobados del primer ejercicio: 5.
- 1.8. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.
- 1.9. El Tribunal tendrá la categoría 3ª.
- 1.10. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

**PRIMER EJERCICIO.** Consistirá en una prueba situacional; en ella se simulará una situación de trabajo en la que el aspirante deberá desarrollar tareas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, durante un tiempo máximo de 20 minutos. Para el correcto desarrollo de esta prueba, deberá tenerse en cuenta que la plaza de Oficial 3.ª está definida como aquel empleado que está capacitado para ayudar al Oficial 1.ª y para realizar trabajos elementales de su oficio, para lo que se requiere ciertos conocimientos básicos sobre las siguientes materias:

1. Herramientas, aperos y útiles de trabajo en agricultura.
2. Usos y riesgos de los abonos y productos fitosanitarios.
3. Viveros. Preparación y mantenimiento.
4. Transporte y trasplante de plantas y árboles.
5. Alimentación del ganado.
6. Higiene en el manejo del ganado.
7. Medios de protección personal en trabajos de agricultura y ganadería.

Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

**SEGUNDO EJERCICIO.** Consistirá en una entrevista personal de 15 minutos como máximo de duración con los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, en la que se tendrán en cuenta aquellos aspectos personales que ayuden a valorar la aptitud del aspirante en relación con el puesto de trabajo.

En general se valorarán los aspectos siguientes:

A) Habilidad práctica: Se valorarán las capacidades de los aspirantes relativas a la captación de instrucciones y a la transmisión correcta de intenciones en función de un contexto determinado, así como el potencial cognitivo para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

B) Habilidad social: Tendrá por objeto determinar las habilidades de los aspirantes en relación con el entorno social y, para ello, se evaluará:

- Capacidad de escucha.
- Iniciar y mantener conversaciones.
- Pedir ayuda.
- Pedir permiso y utilizar normas de cortesía.
- Comunicar necesidades y capacidad para expresar verbalmente peticiones y preguntas.

C) Motivación e interés por el trabajo: Se valorará la motivación intrínseca de la persona en relación con el puesto de trabajo al que aspira, con los factores asociados que el mismo comporta y el interés que demuestra por dedicarse al mismo específicamente. Se calificará como Apto/No Apto.



**ANEXO VIII**

## 1. Normas particulares:

- 1.1. Objeto de la convocatoria: **1 PLAZA DE OFICIAL 3.ª CARRETERAS.**
- 1.2. Plantilla Laboral, Núm. 5740
- 1.3. OEP 2018.
- 1.4. Turno reservado a personas con discapacidad intelectual.
- 1.5. Requisito específico: estar en posesión del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios.
- 1.6. Sistema de Selección: Oposición libre.
- 1.7. Número mínimo de aprobados del primer ejercicio: 5.
- 1.8. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.
- 1.9. El Tribunal tendrá la categoría 3ª.
- 1.10. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

**PRIMER EJERCICIO.** Consistirá en una prueba situacional; en ella se simulará una situación de trabajo en la que el aspirante deberá desarrollar tareas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, durante un tiempo máximo de 20 minutos. Para el correcto desarrollo de esta prueba, deberá tenerse en cuenta que la plaza de Oficial 3.ª está definida como aquel empleado que está capacitado para ayudar al Oficial 1.ª y para realizar trabajos elementales de su oficio, para lo que se requiere ciertos conocimientos básicos sobre las siguientes materias:

1. Trabajos de conservación. Blandones. Bacheo.
2. Limpieza de cunetas. Plaguicidas y herbicidas: clases y herramientas para su aplicación.
3. Tipos de señales, balizas, defensas y colocación.
4. Limpieza y reparación de las obras de fábrica. Nociones básicas.
5. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de carreteras. Riesgos específicos. Protección personal. Levantamiento de cargas.

Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

**SEGUNDO EJERCICIO.** Consistirá en una entrevista personal de 15 minutos como máximo de duración con los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, en la que se tendrán en cuenta aquellos aspectos personales que ayuden a valorar la aptitud del aspirante en relación con el puesto de trabajo.

En general se valorarán los aspectos siguientes:

A) Habilidad práctica: Se valorarán las capacidades de los aspirantes relativas a la captación de instrucciones y a la transmisión correcta de intenciones en función de un contexto determinado, así como el potencial cognitivo para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

B) Habilidad social: Tendrá por objeto determinar las habilidades de los aspirantes en relación con el entorno social y, para ello, se evaluará:

- Capacidad de escucha.
- Iniciar y mantener conversaciones.
- Pedir ayuda. -1,20
- Pedir permiso y utilizar normas de cortesía.
- Comunicar necesidades y capacidad para expresar verbalmente peticiones y preguntas.

C) Motivación e interés por el trabajo: Se valorará la motivación intrínseca de la persona en relación con el puesto de trabajo al que aspira, con los factores asociados que el mismo comporta y el interés que demuestra por dedicarse al mismo específicamente. Se calificará como Apto/No Apto.”

Núm. 2.468/2020

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de julio del año en curso 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 2017, 2018 y 2019:

“BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2017, 2018 y 2019.

#### 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 2017 (BOP nº 237, de 18 de diciembre de 2017), 2018 (BOP nº 241, 18 de diciembre de 2018 y BOP nº 73, de 16 de abril de 2019) y 2019 (BOP nº 245, 30 de diciembre de 2019), mediante los procesos selectivos que se indican a continuación y en las correspondientes normas específicas.

2. Si con anterioridad a la apertura del plazo de presentación de solicitudes para participar en la presente convocatoria, estuviera aprobada definitivamente y publicada la Oferta de Empleo Público de esta Diputación para el año 2020 en lo que respecta al turno libre, se acumularán a esta convocatoria las plazas de la misma categoría que estuvieran incluidas en dicha oferta, atendiendo a los principios de racionalización, agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública, y a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. 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 RD.Leg. 781/1986, de 18 de abril, el RD 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 RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

4. 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.

5. En el caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10% de las plazas no cubiertas. Las plazas restantes no cubiertas se acumularán a las del cupo general en las convocatorias de acceso libre en las que se produzca dicha circunstancia. En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva no obtuviere plaza y su puntuación fuese superior a la de otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

#### 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.

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

c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. 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 discapacidad (igual o superior al 33%), que otorga el órgano administrativo 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 Escala, Subescala, Clase y categoría de las plazas objeto de convocatoria de Diputación de Córdoba.

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

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

#### 3º. SOLICITUDES

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

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.

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

#### 5º. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un empleado público de la Corporación.
- Secretario: El de la Corporación.
- 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 Régimen Jurídico del Sector Público 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 Boletín Oficial de la Provincia 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 con-

tenidos 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. En los términos que se establezcan reglamentariamente, podrá designarse observadores a propuesta de las organizaciones sindicales con representación en la Diputación Provincial. En la designación de la persona que actúe en calidad de observador deberán observarse las prescripciones que establecen los apartados 1 y 2 de la presente base para los miembros del Tribunal.

9. 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/trámites](http://www.dipucordoba.es/trámites). Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

#### 7ª. SISTEMA DE SELECCIÓN

##### 7.1 FASE DE OPOSICIÓN.

1. De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente. Todos los ejercicios de la fase de oposición serán de carácter obligatorio y eliminatorio. 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.

##### 7.2 FASE DE 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. Los méritos serán los alegados y autobaremadados 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 autobaremadados. El Tribunal no podrá 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 que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3,00 puntos impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, y los impartidos por las siguientes Entidades:

-Administraciones Públicas, tal como se definen en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

-Universidades.

-Colegios profesionales.

-Organizaciones sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial.

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas o 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.

#### 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 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.

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 apla-

zadas, 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.

7. Con carácter general, el contenido de los ejercicios se determinará en la misma sesión en que hayan de realizarse. Mediante motivación clara de las circunstancias concurrentes se podrán realizar las actividades de preparación material el día inmediatamente anterior al de su celebración, principalmente en aquellos supuestos en los que el número de aspirantes admitidos supere las 200 personas o en los casos de exámenes prácticos en que la complejidad de la materia lo requiera, debiendo constar en acta elaborada al efecto.

8. Se procurará por el Tribunal, en todos aquellos ejercicios que incluyan preguntas con respuestas alternativas o bien preguntas de tipo teórico, la formación, con carácter previo a la realización del examen, de una parrilla de preguntas mínima de entre el doble y el triple de preguntas totales. Se calculará por tanto, con relación al número total de preguntas tipo test o número total de preguntas que no tengan carácter práctico.

El Secretario/a dejará constancia del número total de preguntas que componen la parrilla de preguntas, así como las que componen finalmente el ejercicio, que serán extraídas por sorteo, pudiéndose utilizar, si se estima conveniente, sistemas de sorteo mediante intervalo.

9. Cuando el ejercicio consista en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos el Tribunal utilizará cualquiera de los dos siguientes protocolos de actuación:

-Protocolo A: El Tribunal decidirá las materias o temas sobre los que recaerán los supuestos prácticos, teniendo siempre en cuenta lo dispuesto en las bases de la convocatoria, y se repartirá la elaboración de uno o varios supuestos entre el propio Tribunal. El día de la celebración de la prueba se sorteará el supuestos o supuestos prácticos que conformarán el ejercicio.

-Protocolo B: El contenido del ejercicio se elaborará el mismo día de celebración de la prueba y a partir de contenidos concretos formulados por el propio Tribunal en su conjunto, a cuyo fin se reunirá con antelación suficiente para elaborar el supuesto práctico.

Las instrucciones contenidas en los Protocolos transcritos resultarán de aplicación a los ejercicios de tipo manual, prácticos no escritos, o ejercicios de tipo informático si bien se procederá a efectuar las oportunas adaptaciones a las peculiares condiciones

de este tipo de pruebas

El Tribunal deberá dejar constancia en acta de los criterios de valoración de la prueba, que se adecuarán a lo establecido en las bases de la convocatoria. En caso de establecer un sistema de penalizaciones, se dejará expresa constancia de las mismas, advirtiéndose a los/as opositores/as.

#### 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 con varias respuestas alternativas, de las que sólo una es válida, la calificación se determinará de forma que cada pregunta contestada correctamente tiene el valor de un punto. La puntuación directa se calcula conforme a la fórmula siguiente (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores):  $A - [E/3]$ . Es decir, las respuestas erróneas penalizan 1/3. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

3. El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración de los ejercicios que se desarrollen mediante el sistema de cuestionarios con varias respuestas alternativas, 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.

4. 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.

5. 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. En particular, deberá ser objeto de publicación previa o difusión en el momento inmediatamente anterior a la celebración del ejercicio, la duración del mismo (y en particular todos aquellos supuestos en que el Tribunal reduzca el tiempo de duración previsto en el Anexo, siempre con el límite de reducción del 20% del tiempo máximo de duración), la determinación del número concreto de aspirantes aptos a los que se refiere el apartado 6 de la presente base y, en los casos en que proceda, la fijación de la puntuación mínima a la que se refiere el apartado 7 de la misma.

6. En atención al número de aspirantes el Tribunal podrá determinar la puntuación mínima exigible para superar aquellas prue-

bas que facultativamente así se determine, a la vista del número de aspirantes, número de plazas a proveer y grado de dificultad del examen. Sólo podrá hacerse uso de la facultad de fijación de puntuación mínima exigible en el primer ejercicio de cada prueba. En este supuesto, destinado principalmente para los procesos selectivos con elevado número de aspirantes, el Tribunal deberá fijar con carácter previo a su realización y con la debida proporcionalidad, el número máximo de opositores que deban ser considerados aptos en el mismo. Se deberán cumplir para el uso de esta facultad dos reglas: determinación concreta del número de opositores a considerar aptos y exigencia mínima de que la puntuación alcanzada sea igual o superior al 35% de la puntuación directa máxima obtenible.

Mediante la aplicación de los dos criterios anteriores, el Tribunal establecerá las notas de corte del ejercicio, con referencia explícita al número concreto de aspirantes a declarar aptos. Todos los opositores con idéntica puntuación a aquel aprobado con las notas de corte se considerarán igualmente aprobados, aunque se supere entonces el número de opositores indicado en el criterio.

No obstante, y únicamente en el caso de no poder completar el número de aprobados indicados en el párrafo anterior, se determinará que la nota de corte sea igual al 35,00 % de la puntuación directa máxima obtenible para el ejercicio sin más requisitos, y todo aquél que supere o iguale dicha nota será considerado apto en el primer ejercicio en la fase de oposición.

A efectos de publicación de las notas, se llevará la puntuación directa del ejercicio -calculada como se ha explicado en los apartados anteriores- a una escala de 0 a 10 puntos. La puntuación máxima obtenible (contestadas correctamente todas las preguntas) equivaldrá a 10 puntos de calificación, los opositores que aprueben con la nota de corte obtendrán una calificación de 5 puntos y el resto de aprobados tendrán una calificación distribuida entre 5 y 10, proporcional a su puntuación directa.

7. Asimismo, cuando el primer ejercicio consista en un cuestionario con respuestas alternativas, en razón a la complejidad del mismo y previsión de penalizaciones, el Tribunal podrá determinar que la puntuación mínima exigible para su superación sea igual o superior al 40% de la puntuación directa máxima obtenible efectuándose posteriormente la adecuación y adaptación de la puntuación directa a la escala de 0 a 10 puntos según lo determinado en el último párrafo del apartado anterior.

8. 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 el concurso, en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el concurso; de persistir el empate o si se trata de oposición, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el último ejercicio; de persistir la igualdad, se dilucidará atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose la prelación 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 de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.

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 Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba, 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. Copia del DNI en caso de no haber prestado la autorización en la solicitud para su comprobación a través del Sistema de Verificación de Datos 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 autenticación.

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

c. Informe Médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

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

e. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades

del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f. Los aspirantes que hayan accedido por el turno de discapacidad deberán aportar certificado expedido por los órganos 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 de carrera 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, 7 de agosto de 2020. El Presidente. PD. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

**ÍNDICE DE ANEXOS**

<b>ANEXO</b>	<b>DENOMINACIÓN PLAZA</b>	<b>TOTAL PLAZAS</b>	<b>SISTEMA GENERAL</b>	<b>CUPO RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>
I	Técnico/a de Administración General	4	3	1
II	Oficial Mantenimiento	3	3	
III	Cuidador/a	7	7	
IV	Auxiliar Administrativo/a	3	3	
V	Operador-montador/a de fotografía y medios audiovisuales	1	1	
VI	Limpiador/a	2	2	

## ANEXO I

### 1. Normas particulares:

- 1.1. Objeto de la convocatoria: 4 plazas de Técnico/a de Administración General.
- 1.2. Plantilla de funcionarios: OEP 2018, nº plantilla 9, 915, 916 y 917.  
Escala: Administración General. Subescala: Técnica.  
Grupo A, Subgrupo A1
- 1.3. Titulación Académica: Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración o el Título de Grado correspondiente.
- 1.4. Sistema de selección: Oposición.
- 1.5. Serán considerados aptos en el primer ejercicio quienes obtengan una puntuación igual o superior al 35% de la puntuación máxima obtenible. Se establecerá la correspondencia y adaptación a la puntuación de 0 a 10 puntos, según las reglas fijadas en Base 9.6. último párrafo.
- 1.6. En los ejercicios que se desarrollen mediante prueba escrita que no deba ser leída por el aspirante, se utilizarán códigos identificativos en las hojas de examen. En este caso se procederá a la lectura por el Secretario/a y ante el Tribunal en su conjunto, utilizándose para ello guarismos o cifras que serán fijados por el mismo.
- 1.7. Turnos: 3 plazas del sistema general (n.º 9, 916 y 917) y 1 plaza de cupo de reserva para personas con discapacidad física o sensorial (n.º 915).
- 1.8. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.
- 1.9. Categoría del Tribunal: 1ª
- 1.10. 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. 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.

El ejercicio será leído por el candidato 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.

1.11. Programa de temas:

#### **BLOQUE I: DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO**

1. La Constitución Española de 1.978: Estructura. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.
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.
11. La Administración del Estado: Órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.
12. Las Comunidades Autónomas. Iniciativa y proceso autonómico. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El control de la actividad de las CCAA.

13. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre los poderes 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. 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.
2. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes.
3. 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.
4. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.
5. La impugnación de los Reglamentos. Otras fuentes de Derecho Administrativo. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones.
6. 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.
7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.
  8. 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.
  9. 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.
  10. 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.
  11. 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.
  12. 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.
  13. 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.
  14. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.
  15. 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.
  16. 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.
  17. 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.

18. 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.
19. 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.
20. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.
21. 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 criterios 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. Procedimientos de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.
6. La gestión de los servicios públicos: la concesión. Actuaciones preparatorias. Disposiciones Generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación.
7. El contrato de suministro: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Otros contratos administrativos.
8. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

9. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.
10. La responsabilidad patrimonial de la Administración: antecedentes y regulación actual. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas y responsabilidad de derecho privado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
11. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. 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. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
14. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.
15. 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.
16. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
17. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
18. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración: sus clases.
19. Derechos individuales de los empleados públicos. Derechos económicos. Relaciones colectivas en el ámbito de la Administración Pública.
20. 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.
21. La selección de personal. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo público. Planes de empleo.
22. 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. 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. La Carta Europea de la Autonomía 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 potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Principios de buena regulación. Procedimiento de elaboración. La planificación normativa y la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de los Reglamentos. El reglamento orgánico.
5. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. La organización provincial.
6. Competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias en la legislación básica. Las competencias de asistencia y competencias materiales en la legislación andaluza.
7. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.
8. 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.
9. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
10. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
11. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes.
12. 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.
13. 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.
14. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.
15. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus

- clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
16. 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.
  17. 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.
  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. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
  20. 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.
  21. 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.
  22. 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.
  23. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Los gastos de carácter plurianual. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modo y perceptores.
  24. 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.
  25. 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.
  26. El Medio Ambiente en la Administración Local. Competencias de los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales. Los residuos sólidos urbanos. Clasificación. Competencias locales. Planes provinciales.
  27. Abastecimiento y depuración de aguas. Normativa y competencias locales. Contaminación de aguas.

28. 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.
29. Competencias de las Diputaciones andaluzas en materia de carreteras. Uso y defensa de las carreteras.
30. 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 II

### 1. Normas particulares:

- 1.1. Objeto de la convocatoria: **3 PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO.**
- 1.2. Plantilla de funcionarios: OEP 2017, n.º plantilla: 358 y 235; OEP 2019, n.º de plantilla: 602.  
Escala: Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase personal de oficios.  
Grupo C, Subgrupo C2.
- 1.3. Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- 1.4. Sistema de Selección: Concurso oposición. Se establece sistema de autobaremación.
- 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. Categoría del Tribunal: 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 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 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.-** El Tribunal propondrá un ejercicio práctico, que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que asimismo estipule. La prueba podrá ser de carácter manual o escrita. Los/as aspirantes deberán demostrar sus conocimientos en la aplicación de las técnicas específicas. Se valorará sobre 15 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 7,5 puntos para superarlo.

### 1.8. Programa de temas:

#### **BLOQUE I: MATERIAS COMUNES**

1. Antecedentes, características y estructura de la Constitución Española de 1.978. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.
3. Estructura 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. Normativa reguladora de las instalaciones eléctricas en alta y baja tensión. Puesta en servicio. Instaladores y empresas autorizadas. Verificaciones e inspecciones.
2. Centros de transformación. Condiciones generales de la instalación. Prescripciones de mantenimiento.
3. Redes aéreas y subterráneas para distribución en baja tensión. Instalaciones de alumbrado exterior.
4. Instalaciones de enlace y distribución: acometidas, cajas generales de protección, derivaciones individuales, contadores, dispositivos de mando y protección, interruptores de control de potencia.
5. Instalaciones de puesta a tierra.
6. Instalaciones interiores: tubos y canales protectoras. Protecciones contra sobrecargas, sobretensiones y contactos directos o indirectos.
7. Instalaciones interiores en viviendas: circuitos, prescripciones generales de instalación, condiciones en locales húmedos.
8. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Instalaciones en locales con riesgo de incendio o explosión, y en locales de características especiales.
9. Instalaciones con fines especiales: piscinas, fuentes, maquinaria de elevación y transporte, ferias. Instalaciones provisionales de obras. Instalaciones agrícolas.
10. Instalaciones a muy baja tensión. Cercas eléctricas. Instalaciones generadoras de baja tensión.
11. Alumbrado de emergencia y señalización. Instalaciones de alarmas. Instalaciones de extinción de incendios en edificios.
12. Instalaciones receptoras: instalaciones de alumbrado: sistemas de iluminación incandescente, fluorescente, de LEDs.
13. Instalaciones receptoras: motores, transformadores y autotransformadores. Instalaciones de climatización. Suelos radiantes.
14. Instalaciones especiales: megafonía, telefonía, redes de ordenadores.
15. Montaje, desmontaje y sustitución de componentes en instalaciones eléctricas. Pruebas de control de las instalaciones y equipos receptores reparados.
16. Prevención de riesgos laborales en la ejecución de instalaciones eléctricas.

**ANEXO III**

## 1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: **7 PLAZAS DE CUIDADOR/A.**

1.2. Plantilla de funcionarios: OEP 2017, n.º plantilla: 337, 351 y 339; OEP 2019, n.º plantilla: 347, 439, 342 y 343.

Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: personal de oficios.

Grupo C, Subgrupo C2.

1.3. Titulaciones Académicas válidas:

- Técnico/a de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o sus equivalentes (FP I: Técnico Auxiliar de Enfermería, Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar de Psiquiatría).

- Técnico/a de Grado Medio en Atención a personas en situación de Dependencia o su equivalente (Técnico/a en Atención Sociosanitaria).

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y Certificado de profesionalidad de atención socio- sanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales.

1.4. Requisito específico: Poseer certificado acreditativo de formación de manipulador de alimentos.

1.5. Sistema de Selección: Concurso oposición. Se establece sistema de autobaremación.

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

1.7. Categoría del Tribunal: 3ª

1.8. 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 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 tiempo máximo para su realización será de 75 minutos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta la mitad de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

**SEGUNDO EJERCICIO:** De carácter práctico. El órgano de selección fijará un ejercicio práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que en la aplicación de las técnicas específicas. Se valorará sobre 15 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 7,5 puntos para superarlo.

1.9. Programa de temas:

**BLOQUE I: MATERIAS COMUNES**

1. Constitución Española de 1.978. Antecedentes. Principios generales. Características y Estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales.

4. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. 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. Destrezas sociales del cuidador de atención a la dependencia. ¿Cómo mejorarlas? Habilidades de resolución de conflictos.
2. La higiene de las personas en situación de dependencia.
3. Atención a las necesidades de eliminación.
4. Atención a las lesiones de la piel y recogida de muestras biológicas.
5. La comunicación con personas en situación de dependencia. Sistemas de comunicación.
6. Productos de apoyo para personas dependientes. Protocolos de actuación.
7. Derechos y deberes de las personas dependientes usuarias de centros residenciales.
8. El equipo de trabajo en atención sociosanitaria. El trabajo en equipo. Técnicas de trabajo en equipo.
9. El Plan de Atención Individualizado.
10. Las infecciones en atención a personas en situación de dependencia. Agentes infecciosos. La cadena infecciosa. La prevención de las enfermedades infecciosas. Aislamiento de las personas enfermas.
11. Las constantes vitales. Alteraciones.
12. Dietas y tipos. Administración de dietas por sonda nasogástrica. Principios inmediatos.
13. Primeros auxilios.
14. Ley de prevención de riesgos laborales. Definiciones y objetivo. Derechos y Obligaciones. Servicios de prevención Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
15. Lugares de Trabajo. Definiciones y objetivo. Orden, limpieza y 1,27 cmmantenimiento. Condiciones ambientales en los lugares de trabajo. Servicios higiénicos y locales de descanso. Manipulación manual de cargas según recoge la Guía Técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
16. Carga mental de trabajo. Estrés laboral. Acoso Laboral y/o "mobbing".
17. Programas, servicios y recursos de atención a personas en situación de dependencia

#### ANEXO IV

##### 1. Normas particulares:

- 1.1. Objeto de la convocatoria: **3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.**
- 1.2. Plantilla de funcionarios: OEP 2017, nº plantilla: **67**, 260 y 446.  
Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar.  
Grupo C, Subgrupo C2
- 1.3. Titulación Académica: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- 1.4. Sistema de selección: Concurso oposición. Se establece sistema de autobaremación.
- 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. Categoría del Tribunal: 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 70 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, sobre el programa de temas.

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 de duración del ejercicio será de 80 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Según determine el Tribunal, podrá consistir en la realización de una prueba de hoja de cálculo con Libre Office Calc, 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 Libre Office Writer. 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.

Se facilitarán 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.

El Tribunal podrá establecer varios turnos a celebrar preferentemente el mismo día cuando fuera necesario, en función del número de aspirantes y la disponibilidad de aulas dotadas del equipamiento informático preciso para la realización de este ejercicio

La calificación máxima que podrá otorgarse por este ejercicio es de 15 puntos. Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 7,5 puntos para superarlo.

##### 1.8. Programa de Temas:

#### BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1.978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
3. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica, y Local.



4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Políticas de igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Normativa legal y autonómica.

#### **BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
2. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.
3. Las Haciendas Locales. Los Presupuestos Locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
4. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
5. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. El procedimiento administrativo común y sus fases. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos
6. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
7. Atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
8. La protección de datos personales. Régimen Jurídico. Principios y derechos. Obligaciones.
9. Los Registros de entrada y salida de documentos: registros electrónicos, interoperabilidad. 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. Provisión 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. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.
14. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú de inicio.

15. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.
16. Procesador de texto: Libre Office Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
17. Hoja de cálculo: Libre Office Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
18. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas/Filtros de mensaje. Gestión de contactos
19. Gestión de eventos y tareas en entornos ofimáticos.
20. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Buscadores y principales navegadores, opciones de marcadores/favoritos y gestión de historial.

**ANEXO V**

## 1. Normas particulares:

- 1.1. Objeto de la convocatoria: **1 PLAZA DE OPERADOR-MONTADOR/A DE FOTOGRAFÍA Y MEDIOS AUDIOVISUALES.**
- 1.2. Plantilla de funcionarios: OEP 2018, n.º plantilla: 919.  
Escala: Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase personal de oficios.  
Grupo C, Subgrupo C2.
- 1.3. Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- 1.4. Sistema de Selección: Concurso oposición. Se establece sistema de autobaremación.
- 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. Categoría del Tribunal: 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 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 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.-** El Tribunal propondrá un ejercicio práctico, que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que asimismo estipule. La prueba podrá ser de carácter manual o escrita. Los/as aspirantes deberán demostrar sus conocimientos en la aplicación de las técnicas específicas. Se valorará sobre 15 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 7,5 puntos para superarlo.

## 1.8. Programa de temas:

**BLOQUE I: MATERIAS COMUNES**

1. Antecedentes, características y estructura de la Constitución Española de 1.978. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.
3. Estructura 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. Fundamentos de la imagen. La luz: Naturaleza y propiedades. El ojo humano y su funcionamiento. El color: Espectro visible, mezcla aditiva y sustractiva. Temperatura de color.
2. Óptica. Lentes: Tipos de lente. Objetivos: Distancia focal. Sensibilidad. Apertura: Diafragma. Velocidad de obturación. Profundidad de campo. Aberración cromática.
3. Elementos de la cámara fotográfica. Espejo y pentaprisma. Visor y pantalla LCD. Sensor: Tipos, tamaño. Flash. Tarjeta de memoria. Filtros. Medición de la luz: Método de exposición. Soportes de cámara fotográfica. Accesorios de cámara fotográfica: Trípodes, empuñaduras.
4. Técnica de fotografía. Fotografía de personas. Fotografía de paisajes. Fotografía de acción. Macrofotografía.
5. Edición de imagen fotográfica. Formatos de imagen. Modos de color. Histograma. Datos EXIF. Bracketing.
6. Principios del lenguaje audiovisual. Planos: Escala y angulación. Composición de imagen: Regla de los tercios. Eje de acción: Salto de eje.
7. La señal de vídeo. Transmisión del color: Sistema PAL. Vídeo digital: Sistemas de muestreo. Compresión de vídeo: Códecs, tasa de bits.
8. Técnicas de grabación en vídeo I. Manejo de la cámara de vídeo: Balance de blancos, velocidad de obturación, diafragma. Filtros de cámara. Enfoque. Movimientos de cámara: Panorámica, zoom.
9. Técnicas de grabación en vídeo II. Utilización de cámara de vídeo en noticias y reportajes. Técnicas de grabación en documentales. Técnicas de grabación en ficción.
10. Montaje en vídeo. Normas del montaje audiovisual. Montaje en directo en cámara. Edición no lineal de vídeo: Software de edición de vídeo. Técnica de montaje: Corte, fundido, mezcla (encadenados, fundidos), superposiciones, orden de planos, duración de los planos, ritmo.
11. Iluminación. Parámetros eléctricos básicos: corriente eléctrica, tensión, potencia, intensidad, circuitos paralelo y serie. Tipos de focos: Cuarzo, par, fresnel, móviles. Lámparas: Halógenas, fluorescencia, LED. Filtros de iluminación: Gobos. Iluminación para fotografía y vídeo: Iluminación en tres puntos, sombras, clave alta y clave baja.
12. Sonido. Naturaleza del sonido: Amplitud, frecuencia, fase. Sonido digital: Muestreo, cuantificación, valores estándar.
13. Micrófonos: Tipos de micrófonos en función de su transductor, direccionalidad, tipos de micrófonos en función de su uso, alimentación phantom. Líneas balanceadas y no balanceadas: Conectores de audio.
14. Realización en directo. Punto de vista de la cámara. Elaboración del plan de cámaras. Formatos habituales de realización multicámara.
15. Post-producción. Software de post-producción. Efectos de vídeo. Técnica de rotoscopia. Principios básicos de la postproducción 3D. Etalonaje.
16. Publicación de fotografía y vídeo en internet. Fotografía para internet: Plataformas, licencias de copyright. Vídeo para internet: Plataformas, formatos.

17. Privacidad digital de las imágenes. Licencias de copyright. Licencias Creative Commons. Imágenes de dominio público. Protección de datos personales: derechos de las personas que aparecen en las imágenes. Consentimiento debido y excepciones.

## ANEXO VI

### 1. Normas particulares:

- 1.1. Objeto de la convocatoria: **2 PLAZAS DE LIMPIADOR/A.**
- 1.2. Plantilla de funcionarios: OEP 2018, n.º plantilla: 320 y 558.  
Escala: Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase personal de oficios.
- 1.3. Titulación Académica: Sin titulación.
- 1.4. Sistema de Selección: Concurso-Oposición. Se establece sistema de autobaremación.
- 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. Categoría del Tribunal: 3ª.
- 1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

**PRIMER EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán tres preguntas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 10 preguntas del Bloque I y 30 preguntas del Bloque II.

**SEGUNDO EJERCICIO:** De carácter práctico sobre un supuesto de un ejercicio manual y/ o escrito que proponga el tribunal. Se valorará sobre 15 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 7,5 puntos para superarlo.

### 1.8. Programa de temas:

#### **BLOQUE I: MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución de 1978. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Régimen Local español. Clases de Entidades Locales.

#### **BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. La Limpieza. Su necesidad y forma de efectuarla. Clases de suciedad y formas de eliminarla. Clases de limpieza. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza y desinfección.
2. Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza. Limpieza integral de los centros de trabajo: suelos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos y sanitarios.
3. Principales productos de limpieza. Identificación de los productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Identificación de peligros en el uso de productos y etiquetado de los productos. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario.
4. Clasificación de suelos, procedimientos para la limpieza de suelos. Productos de uso habitual en la eliminación y tratamiento de manchas.

5. Limpieza de oficinas y despachos: mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras. Limpieza y desinfección de aseos públicos. Mobiliario, clasificación, conservación, eliminación y tratamiento de manchas.
6. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos , reciclaje y basuras ( protección, manipulación, almacenamiento y eliminación).
7. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza. Cuidados del materia del limpieza, vestimenta y aseo personal.
8. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Riesgos específicos. Protección personal. Levantamiento de cargas. Limpieza en alturas. Prevención contra riesgos eléctricos. “

Núm. 2.478/2020

Con fecha 7 de Agosto de 2020 y número de resolución 2020/00004385, he decretado lo que sigue:

"En ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Recursos Humanos, mediante decreto de la Presidencia de 13 de enero de 2020 (resolución nº 2020/00000056), vengo en resolver aprobar y publicar las siguientes Bases de provisión de Puestos de Trabajo:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE DISTINTOS PUESTOS DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.**

**Base 1ª. Normativa de aplicación**

Estas bases se establecen de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 del vigente Acuerdo sobre condiciones de empleo de los funcionarios de la Diputación Provincial de Córdoba y en el Acuerdo Diputación-Organizaciones Sindicales sobre Disposiciones Generales para la Provisión de Puestos de Trabajo en la Diputación Provincial de Córdoba, aprobado por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2009 y publicado en BOP nº 117, de 24 de junio de 2009 (ambos artículos modificados por acuerdo plenario de 22 de julio de 2020 y publicado en el BOP nº 146 de 31 de julio de 2020 y corrección de errores publicada en el BOP nº 149 de 5 de agosto de 2020). En lo no previsto en estas bases y hasta tanto se dicten las leyes de función pública que desarrollen la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sigue siendo de aplicación la normativa sobre esta materia contenida en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y, en su condición de norma supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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 candidato, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

**Base 2ª. Puestos objeto de cobertura**

Son objeto de la presente convocatoria de provisión, por el sistema de libre designación, los puestos que se incluyen en el Anexo a la presente que figuran en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

La elección de dicho sistema de provisión conlleva la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Los titulares de los puestos de trabajo que resulten adjudicatarios por este sistema podrán ser cesados discrecionalmente. En caso de cese, se les deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional de la Diputación de Córdoba y con las garantías inherentes de dicho sistema.

**Base 3ª. Solicitudes y requisitos de participación**

Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario de carrera y laboral de la plantilla de la Diputación Provincial de Córdoba que cumpla los requisitos para su desempeño descritos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo. Los requisitos para el desempeño del puesto se valorarán con referen-

cia a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria. Se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación salvo que se encuentren en poder de esta Diputación Provincial. El cumplimiento de los mismos deberá mantenerse hasta la toma de posesión del puesto obtenido.

La solicitud se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba directamente o a través de los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la solicitud se hará constar que se reúnen los requisitos especificados en la descripción del puesto y el orden de preferencia del puesto solicitado, en caso de solicitarse varios de ellos.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de un breve historial académico y profesional, en el que consten el título o títulos académicos que posean, los puestos de trabajo desempeñados, los estudios o cursos realizados y cuantos otros méritos se estime oportuno alegar, a efectos de apreciar la idoneidad del interesado para el desempeño del puesto. Se podrá requerir a los solicitantes para que acrediten documentalmente los méritos alegados.

En el mismo plazo podrán presentarse a través del Registro Electrónico mediante acceso al mismo a través de la sede electrónica [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es). En tal caso será necesario estar en posesión del correspondiente certificado digital.

**Base 4ª. Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

**Base 5ª. Resolución**

La idoneidad de los solicitantes para los puestos de trabajo que se convocan será de apreciación discrecional por la Delegación proponente, con respeto en todo caso de los principios de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Delegación de Recursos Humanos se remitirán las solicitudes al titular de la Delegación a que figure adscrito el puesto de trabajo convocado, para que éste, en el plazo máximo de diez días hábiles, formule propuesta motivada de nombramiento del solicitante que se estime más idóneo en relación con los requerimientos y características del puesto. Igualmente, podrá proponer que se declare desierta la provisión cuando, a pesar de la existencia de candidatos que reúnan los requisitos mínimos exigidos, ninguno de ellos se considere apto para el puesto.

De no remitirse en el plazo indicado, se entenderá que el órgano competente para efectuar tal propuesta opta por dejar el puesto vacante, incluyéndose el mismo en la siguiente convocatoria de Libre Designación.

Los órganos competentes para efectuar la propuesta y el nombramiento podrán recabar la intervención de especialistas con objeto de apreciar la idoneidad de los aspirantes.

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia a la observancia de los principios de mérito y capacidad en la selección de la persona nombrada, al cumplimiento de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria, y a la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Las resoluciones de nombramiento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.



Córdoba, 10 de agosto de 2020. El Presidente. PD. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Recursos Humana-

nos, Esteban Morales Sánchez.

CÓD	DENOMINACIÓN	Nº	RJ	GR.	CD	ANEXO		ESCALA	OBSERVA.
						ESPEC.	TITULAC		
570	Jefatura Servicio Carreteras	1	Fun	A1	27	35.209,40 €	Ingeniero de Caminos		Espec dedicac
932	Jefatura Servicio Admon General Bienestar Social	1	Fun	A1	27	35.209,40 €		Admon General	Espec dedicac

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.355/2020

### ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de julio de dos mil veinte, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Nº 497/20. CONTRATACIÓN. 15. PROPOSICIÓN DEL SR. DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA CONCEJALÍA, O CONCEJAL QUE LE SUSTITUYA, DE LAS FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DURANTE EL MES DE AGOSTO.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Proposición arriba reseñada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Delegar en el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, o Concejal que le sustituya, durante el mes de agosto, respecto a los expedientes de contratación que se tramiten en el Departamento de Contratación o de Recursos Interiores, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, a excepción de las delegaciones específicas que se hubieran efectuado respecto a expedientes concretos.

SEGUNDO. Dar cuenta de todas las actuaciones llevadas a cabo en base a esta Delegación de Competencias en la primera sesión de Junta de Gobierno Local que se celebre en el mes de septiembre.

TERCERO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 9, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 31 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 2.404/2020

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión celebrada el día 30 de julio de 2020, adoptó acuerdo de aprobación inicial de las siguientes modificaciones presupuestarias:

- Transferencia de Crédito por importe de 150.000,00€.
- Transferencia de Crédito por importe de 40.000,00€.
- Suplemento de Crédito por importe de 470.000,00€.
- Suplemento de Crédito por importe de 78.226,89€.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 177. 2 y 179.4 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, y en aplicación del artículo 169 de la misma Ley, quedan expuestas al público las modificaciones presupuestarias del Presupuesto del año 2020 referenciadas anteriormente, así como los documentos complementarios de éstas en:

El Portal de Transparencia habilitado en el enlace: <https://www.cordoba.es/busquedas-plan-normativo/category/155-expedientes-2020>, durante un plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al que aparezca publicado el presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con objeto de que en dicho plazo puedan interponerse las reclamaciones oportunas.

En caso de no haber reclamaciones, las citadas modificaciones se considerarán definitivamente aprobadas.

Córdoba, 4 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Teniente de Alcalde-Delegada de Hacienda, Urbanismo y Ordenación del Territorio y Vivienda, doña Mª Antonia Aguilar Ríder. (Decreto Núm. 3885, del 06 de julio de 2020). Vº Bº. Firmado electrónicamente por el Secretario General del Pleno, don Valeriano Lavela Pérez.

## Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 2.284/2020

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 27 de julio 2020, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2020:

### A. PLAZAS DE NUEVO INGRESO

NIVEL TITULACIÓN	PERSONAL LABORAL. TURNO LIBRE		PLAZO MÁXIMO CONVOCATORIA
	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	
Certificado de escolaridad	1	Limpiadora de Servicios Múltiples	HASTA 3 AÑOS

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Fernán Núñez, 28 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.

## Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.287/2020

Con fecha 23 de julio actual por esta Alcaldía se ha dictado la Resolución número 2020/00006495, cuyo objeto es la aprobación de la actuación administrativa automatizada para la expedición de certificados de empadronamiento con el sello de órgano

AYUNTAMIENTO DE LUCENA. Los certificados de empadronamiento así expedidos incluyen un código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento y que permite la comprobación de la integridad del certificado mediante el acceso a la sede electrónica municipal.

La Resolución indicada también es accesible en el apartado de validación de documentos de la Sede Electrónica Municipal, con el siguiente código seguro de verificación (CSV) 0891 2E8B B0E6 1B2C 14BE.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 28 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

## Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 2.318/2020

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA SOBRE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA DECLARACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS PARA COMPENSAR LA MERMA DE RECAUDACIÓN COMO CONSECUENCIA DE LA SUSPENSIÓN DE LA TASA DE VELADORES.

Se eleva automáticamente a definitivo, al no haberse formulado reclamaciones en el plazo legalmente establecido al efecto, el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria del día 28 de mayo de 2020, sobre la declaración de la no disponibilidad de los créditos que se indican:

Aplicación Presupuestaria			Descripción	Importe a declarar No Disponible
508	33402	22609	Festival Internacional de Música, Teatro y Danza	9.000,00 €
509	43200	22699	Otros gastos de Fomento del turismo	4.934,25 €
503	33001	41000	Transferencias corrientes Patronato Adolfo Lozano Sidro	2.000,00 €
503	33002	41000	Transferencias corrientes Patronato Niceto Alcalá-Zamora	3.000,00 €
<b>TOTAL</b>				<b>18.934,25 €</b>

Contra dicho acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Priego de Córdoba, a 29 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Luisa Ceballos Casas.

## Ayuntamiento de Rute

Núm. 2.480/2020

Don Antonio Ruiz Cruz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rute (Córdoba), hace saber:

Que de conformidad con los artículos 179 y 169.1 del RD legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta que el Ayuntamiento de Rute en sesión plenaria celebrada el día 09 de julio de 2020 acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos núm. 38/2020, modalidad transferencia de crédito de conformidad con el artículo 179.4 del

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, así como los artículos 40 a 42 del Real Decreto 500/1990, por importe de 92.518,36 €, y, sometido el expediente al trámite de exposición pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se han presentado alegaciones, por lo que se entiende aprobado definitivamente, procediéndose a la publicación de las partidas afectadas:

TRANS. NEGATIVAS		TRANSF. POSITIVAS	
Aplicación	Importe	Aplicación	Importe
153.2 619.01	20.000,00	338.0 226.09	77.253,79
163.0 227.09	43.210,09	432.0 226.09	8.172,13
171.0 227.99	29.308,27	311.0 226.99	1.452,00
		312.0 221.00	366,64
		323.0 221.00	5.273,80
<b>TOTAL</b>	<b>92.518,36 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>92.518,36 €</b>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en la fecha y lugar indicado.

Rute, 6 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Ruiz Cruz.

## Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 2.455/2020

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Victoria (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Junio de 2020, ha adoptado el siguiente

**ACUERDO:**

Primero. Declarar el incumplimiento del deber de Urbanización fase 1ª del SR-3, del 3% restante, por el Promotor JUVICMA SL,

lo que justifica el inicio del expediente de ejecución subsidiaria.

Segundo. Notificar dicha declaración de incumplimiento al promotor y otorgar un plazo de audiencia de 10 días, en caso de no presentar alegación, se entenderá definitiva la declaración.

Contra este acto de trámite, no procederá recurso alguno, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, como señala el artículo 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, así mismo cabrá hacerla valer al impugnarse el acto de aprobación definitiva de este procedimiento, acto contra el que se podrán interponer los recursos que en su momento se señalen, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

La Victoria, 7 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.

---

### Ayuntamiento de El Viso

Núm. 2.319/2020

Expediente nº: 228/2020.  
Anuncio para Exposición Pública.

---

Procedimiento: Licencias de Actividad.

Asunto: CALIFICACIÓN AMBIENTAL PARA ESTABLECIMIENTO DE HOSTELERÍA CON MÚSICA DEL BAR DEL PARQUE, SITO EN AVENIDA PARQUE Nº 39. APERTURA DE OFICIO.

Fecha de iniciación: 16 de julio de 2020.

#### ANUNCIO PARA EXPOSICIÓN PÚBLICA

Admitida a trámite por Resolución del Concejal Delegado de Urbanismo de fecha treinta de julio de dos mil veinte, la solicitud de Concesión de Licencia de Actividad para el Expediente de Calificación para Establecimiento de Hostelería con Música del Bar del Parque sito en Avenida Parque nº 39, de titularidad Municipal, en el núcleo urbano de El Viso (Córdoba), y de conformidad con el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a fin de que quienes se estimen interesados puedan presentar las alegaciones y documentos que consideren oportunos.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En El Viso, a 30 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Urbanismo, Rafael Rubio Alegre.