

BOP

Córdoba

Año CLXXIX

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Gerencia Territorial del Catastro. Córdoba

Resolución del Gerente Territorial del Catastro de Córdoba por la que se acuerda el inicio de los procedimientos simplificados de valoración colectiva de los bienes inmuebles urbanos del municipio de Montilla

p. 4584

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

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir por el que se somete a información pública la petición de doña Ana Gómez Ruiz de autorización de aprovechamiento de pastos en zona de Dominio Público Hidráulico de la margen derecha del Río Cuzna, en el tramo comprendido en la zona colindante con las parcelas 83 y 84 del polígono 33 del término municipal de Alcaracejos (Córdoba)

p. 4584

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. Delegación Territorial en Córdoba

Resolución de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, por la que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la Empresa Monteayudalia SLL"

p. 4584

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Quinto Expediente de Modificación Presupuestaria de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, ejercicio 2014

p. 4592

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se efectúa Convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, de la Delegación para la Promoción y Participación de la Mujer para el año 2014

p. 4592

Ayuntamiento de Espejo

Resolución del Ayuntamiento de Espejo por la que se delega en doña María Teresa Crespo Crespo, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía

p. 4592

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Ayuntamiento de Lucena por el que se somete a información pública la Ordenanza Municipal sobre Ejecución Alternativa de Sanciones Económicas mediante formación, servicios en beneficio de la comunidad y reposición del daño causado

p. 4593

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Ayuntamiento de Palma del Río por el que se hace público la formalización del contrato de obras "Reurbanización del Entorno del Conjunto Histórico Monumental del Recinto Amurallado: Plaza de Andalucía y Avenida de Córdoba», en Palma del Río (Córdoba)

p. 4593

Ayuntamiento de Rute

Anuncio del Ayuntamiento de Rute por el que se somete a información pública el Plan Parcial de Ordenación del Sector S-I-3 (PP S-I-3) "Camino de las Salinas" del Plan General de Ordenación Urbanística de Rute (Córdoba)

p. 4594

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 4. Jaén

Procedimiento Despido Objetivo Individual 330/2014: Citación acto de juicio

p. 4594

VIII. OTRAS ENTIDADES

Patronato Provincial de Turismo. Córdoba

Anuncio del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba por el que se efectúa convocatoria para la selección con carácter indefinido, mediante el sistema de concurso-oposición, de distintas plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral correspondiente a la Oferta de Empleo Público Acumulada del ejercicio 2014

p. 4594

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba por el que se notifica acuerdo de iniciación de expediente sancionador número 323/10/2014 SP

p. 4611

IX. ANUNCIOS DE PARTICULARES

Notaría de don Juan Antonio Pérez de la Blanca Pradas. Puente Genil (Córdoba)

Anuncio de la Notaría de don Juan Antonio Pérez de la Blanca Pradas, de Puente Genil, de subasta de varias fincas en procedimiento extrajudicial de hipoteca

p. 4611

**ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL ESTADO**

**Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas
Gerencia Territorial del Catastro
Córdoba**

Núm. 5.472/2014

Resolución del Gerente Territorial del Catastro de Córdoba, por la que se acuerda el inicio de los Procedimientos Simplificados de Valoración Colectiva de los Bienes Inmuebles Urbanos del municipio de Montilla.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (BOE número 58, de 8 de marzo), esta Gerencia Territorial acuerda el inicio de los procedimientos simplificados de valoración colectiva del municipio de Montilla, por haberse aprobado definitivamente las modificaciones del planeamiento que se señalan en el siguiente cuadro con indicación de las fechas de su aprobación definitiva, las causas que originan el procedimiento y las zonas afectadas por el mismo.

1. SUOT-AE-06 "El Cigarral"; aprobado definitivamente el 29 de julio de 2010 y publicado en el BOJA número 209, de 26 de octubre de 2010.

Córdoba, 5 de agosto de 2014. El Gerente Territorial, Fdo. Luis González León.

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

Núm. 3.390/2014

N/ Ref. 14003/1553/2013/10

Ana Gómez Ruiz, con domicilio en la calle Las Lomas número 17-3-4, código postal 14005, Córdoba, tiene solicitado de esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, autorización de aprovechamiento de pastos en zona de Dominio Público Hidráulico de la margen derecha del Río Cuzna, en el tramo comprendido en la zona colindante con las parcelas 83 y 84 del polígono 33 del término municipal de Alcaracejos (Córdoba).

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de la Zona de Córdoba, Servicio de Actuaciones en Cauces, sito en Córdoba, avenida del Brillante, 57 14012-Córdoba Teléfono: 957 35 28 90 Fax: 957 35 29 72, durante horas de oficina.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados, en el Ayuntamiento de Alcaracejos y en la Zona de Córdoba de esta Confederación.

Córdoba, 15 de mayo de 2014. El Jefe de Servicio, Fdo. Rafael Poyato Salamanca.

JUNTA DE ANDALUCÍA

**Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo
Delegación Territorial en Córdoba**

Núm. 5.192/2014

Convenio o Acuerdo: Convenio Colectivo de la Empresa Monteayudalia SLL

Expediente: 14/01/0156/2014

Fecha: 30/07/2014

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Antonia Urbano Jiménez

Código: 14102972012014

Visto el texto del Convenio Colectivo suscrito por la Comisión Negociadora del "Convenio Colectivo de Monteayudalia SLL", con vigencia desde el día 1 de julio de 2014 hasta el día 30 de junio de 2018, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, el Decreto de la Presidenta 4/2013, de 9 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 149/2012, de 5 de junio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

Acuerda

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Delegado Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, José Ignacio Expósito Prats.

**CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA MONTEAYUDALIA,
SLL**

En la ciudad de Montemayor, siendo las 13:30 horas del día 24 de junio de 2014, en el domicilio social de la Empresa, sito en Montemayor, calle Félix Rodríguez de la Fuente, 6, Local, se reúnen, por la parte empresarial, doña María Teresa Luque Soto y doña Antonia Urbano Jiménez y, por la parte social, doña Remedios Romero Granado, todos ellos integrantes de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa Monteayudalia, Sociedad Limitada Laboral, dedicada a la actividad de Servicio de Ayuda a Domicilio, al objeto de negociar el citado Convenio de ámbito empresarial y, en su caso, aprobar el texto del mismo. Abierta la sesión, ambas partes se reconocen como interlocutores válidos para la negociación del presente Convenio de ámbito empresarial y, tras un largo debate y examen de las materias sometidas a negociación, acuerdan aprobar por unanimidad el Convenio Colectivo de la Empresa Monteayudalia SLL, con arreglo al texto articulado que se acompaña.

**TEXTO ARTICULADO DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA
EMPRESA MONTEAYUDALIA, SLL**

Disposiciones Generales

CAPÍTULO I

Naturaleza Jurídica, Ámbitos y Garantías

Artículo 1. Partes Signatarias

Son partes firmantes del presente Convenio de empresa: De una parte, la empresa Monteayudalia SLL, en la figura de sus administradoras solidarias, doña María Teresa Luque Soto, y doña Antonia Urbano Jiménez y de otra, la representación de los trabajadores de la empresa (Representante legal), doña Remedios Romero Granado.

Las partes signatarias se reconocen mutuamente legitimación para negociar el presente Convenio.

Artículo 2. Naturaleza Jurídica

El Convenio de la empresa Monteayudalia SLL, ha sido negociado al amparo del Título III del Estatuto de los Trabajadores (ET) y en especial, por la redacción dada por el Real Decreto Ley 3/2012, de 10 de febrero.

Sus disposiciones tienen naturaleza normativa y eficacia general.

Artículo 3. Ámbito Funcional

El presente Convenio General será de obligado cumplimiento en todas las actividades propias de la empresa Monteayudalia SLL.

Artículo 4. Ámbito Personal

Este Convenio afectará a todos los trabajadores de Monteayudalia SLL, cualquiera que sea su categoría profesional, que durante el periodo de vigencia del presente Convenio presten sus servicios para dicha empresa.

Artículo 5. Ámbito Territorial

El presente Convenio es de aplicación a la totalidad de los centros de trabajo, que la empresa Monteayudalia SLL, tenga enclavados en el territorio nacional español.

Artículo 6. Ámbito Material

El Convenio de la empresa Monteayudalia SLL, establece el marco normativo de las relaciones de trabajo en la empresa, regulando sus condiciones generales, con la doble finalidad de homogeneizarlas y otorgarles carácter de permanencia y estabilidad.

Artículo 7. Ámbito Temporal

Este Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia de cuatro años.

El Convenio se entenderá prorrogado por iguales periodos, por tácita reconducción, de no existir denuncia de cualquiera de las partes, mediante escrito dirigido a la otra parte. Dicha denuncia deberá ser realizada, como mínimo, con dos meses de antelación respecto de la fecha de terminación de la vigencia del Convenio, indicando en el referido escrito los puntos concretos sobre los que versará la negociación.

Al término de la vigencia temporal del presente Convenio, y en tanto no se sustituya por uno nuevo, quedará vigente el contenido normativo del mismo.

Artículo 8. Procedimiento de Denuncia para la Revisión del Convenio

Cualquiera de las dos partes firmantes del presente Convenio podrá solicitar por escrito a la otra la revisión del mismo con un mínimo de tres meses de antelación al vencimiento del plazo inicial de las vigencias señaladas en el artículo anterior o de cualquiera de sus prórrogas.

La parte que formule la denuncia deberá acompañar propuesta concreta sobre los puntos y contenido que comprenda la revisión solicitada. De esta comunicación y de la propuesta se enviará copia, a efectos de registro, a la Dirección General de Trabajo.

La negociación del nuevo Convenio, una vez denunciado el anterior, deberá comenzar en el plazo máximo de tres meses a partir de la recepción de la comunicación de la denuncia, constituyéndose en ese plazo la Comisión Negociadora.

El plazo máximo para la negociación del nuevo Convenio, en su caso, será de doce meses a partir del momento de expirar la vigencia del Convenio anterior.

Para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes tras el transcurso de los plazos máximos de negociación establecidos en el apartado anterior sin alcanzarse un acuerdo, las partes se adhieren y someten a los procedimientos no judiciales de solución de conflictos establecidos o que puedan establecerse mediante acuerdos interprofesionales de ámbito estatal.

Artículo 9. Vinculación a la Totalidad

Las condiciones pactadas en el presente Convenio, cualquiera que sea su naturaleza y contenido, forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente, asumiendo las partes su cumplimiento con vinculación a la totalidad del mismo.

Artículo 10. Compensación

Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio, sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, y en cómputo anual, a todas las existentes a la fecha de entrada en vigor, cualquier que fuese la naturaleza, origen o denominación.

Artículo 11. Organización del Trabajo

La facultad de organización del trabajo corresponde al empresario, quién la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de organización económica y técnica, dirección y control del trabajo y de las órdenes necesarias para la realización de las actividades laborales correspondientes, de acuerdo con las potestades reconocidas por la legislación vigente.

CAPÍTULO II

Vigencia, Duración y Prórroga

Artículo 12. Vigencia

El presente Convenio tendrá vigor desde el día 1 de julio de 2014, cualquiera que sea su fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 13. Duración

La duración de este Convenio se fija en cuatro años, contados a partir de la antes expresada fecha de vigencia, entendiéndose prorrogado su contenido normativo, de año en año, excepto las cláusulas que tengan vigencia determinada, mientras que por cualquiera de las partes no sea denunciado con tres meses de antelación, por lo menos, a su término o prórroga en curso. Si las conversaciones o estudios se prorrogasen por plazo que excediera del de vigencia del Convenio, se entenderá prorrogado el contenido normativo de éste hasta que entre en vigor el nuevo Convenio, en los términos indicados.

El Convenio se entenderá prorrogado por iguales periodos, por tácita reconducción, de no existir denuncia de cualquiera de las partes, mediante escrito dirigido a la otra parte. Dicha denuncia deberá ser realizada, como mínimo, con dos meses de antelación respecto de la fecha de terminación de la vigencia del Convenio, indicando en el referido escrito los puntos concretos sobre los que versará la negociación

CAPÍTULO III

Contratación y Altas de Personal

Artículo 14.

La empresa, tiene total disposición para cubrir las vacantes, crear nuevos puestos o amortizar los existentes, según determinen las necesidades para atender la demanda de trabajos.

Artículo 15. Contratación

15.1 Empresas de trabajo temporal.

Las partes acuerdan dar prioridad a las relaciones laborales directas, a través de las diferentes modalidades de contratación legalmente establecidas, no obstante, la empresa podrá utilizar los servicios de empresa de trabajo temporal, de acuerdo a la legislación vigente en cada momento.

15.2 Contratos de duración determinada.

Los trabajadores contratados por tiempo determinado tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores de la plantilla, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de su contrato.

Son eventuales aquellas personas contratadas para atender las exigencias circunstanciales de la demanda, acumulación de tareas, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, siempre que así conste por escrito.

En lo que se refiere a la regulación y duración de los contratos de duración determinada se estará a lo que la legislación establezca en cada momento.

15.3 Contratos de obra o servicio determinado.

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 15.1.a del ET (contrato de obra o servicio determinado) se identifica como trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la Empresa, que además de las generales contempladas en la Ley, podrán ser la cobertura del Servicio de Ayuda a Domicilio concertado por la empresa con un tercero, sea persona física o jurídica, mediante contrato mercantil o administrativo, o bien la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio a uno o varios usuarios concretos, y servicios con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la Empresa determinadas e identificadas así por la misma.

Deberá constar en el contrato de trabajo la entidad contratante del Servicio de Ayuda a Domicilio o, en su caso, el usuario/s concreto/s a los que se presta el servicio.

La duración de estos contratos habitualmente, y salvo el supuesto contemplado en el párrafo siguiente, estará en función de la duración de las campañas que lo identifican, pudiendo éstas acumularse y tener diferente duración para cada trabajador contratado en función de las circunstancias concurrentes.

En ningún caso, el tiempo de contratación empleado bajo la modalidad de obra o servicio determinado será computable a efectos de lo previsto para el contrato eventual por circunstancias del mercado o acumulación de tareas, salvo en los supuestos comprendidos en el artículo 15.5 del ET.

15.4 Limitación a la concatenación de los contratos.

En lo referente a la concatenación de contratos temporales, se estará a lo que la legislación establezca en cada momento.

15.5 Contrato para la formación.

Dicho contrato se registrará, en lo no previsto en los párrafos siguientes, por la normativa general vigente en cada momento.

La duración inicial del contrato será como mínimo de 6 meses y la máxima de 36 meses, pudiéndose llevar a cabo hasta 4 prórrogas de 6 meses como mínimo y sin que en ningún caso se pueda superar la duración máxima de 36 meses.

El trabajo efectivo no puede ser superior al 75% el primer año y del 85% durante el 2º y 3º año de duración del contrato.

La retribución de los trabajadores contratados bajo esta modalidad será la establecida en la adjunta tabla de este convenio y para las categorías de Aprendices de 1º, 2º y 3º año y en todo caso en función del tiempo realmente trabajado.

Fomento de incorporación como hijos de Plantilla de los trabajadores con Contrato de Formación:

Con el fin de incentivar la incorporación como hijos de plantilla de los trabajadores que hayan finalizado un contrato de formación, si a la conclusión de dicho contrato el trabajador pasara a formar parte de la plantilla de la empresa, la retribución durante los 12 meses inmediatamente siguientes a dicha incorporación será la que se fija en la tabla salarial para la categoría de aprendiz. Dicha retribución lo será para el contrato a jornada completa, en consecuencia estos trabajadores gozarán de todas las coberturas que tienen estipuladas los trabajadores hijos.

15.6 Ceses.

El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma, por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

Grupo I: Dos meses

Grupo II: Un mes

Grupo III: Un mes

Grupo IV: Quince días

El incumplimiento, por parte del trabajador, de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día, por cada día de retraso en el preaviso.

CAPÍTULO IV

Comisión Paritaria y Procedimiento Extrajudicial de Conflictos Laborales

Artículo 16. Comisión Paritaria

Para entender en cualquiera de las cuestiones que deriven de la interpretación o aplicación del presente convenio, se establece una Comisión Negociadora o Comité de Empresa, que estará formada por dos representantes por parte de la Empresa (las dos administradoras de la sociedad) y el representante legal de los trabajadores (enlace sindical), por parte de los trabajadores. Por cada una de las partes tendrán un solo voto.

Las deliberaciones, se aprobarán por mayoría. En caso de empate, del comité de empresa, las partes remitirán el asunto, para su resolución a través del "arbitraje", donde se emitirá un Laudo Arbitral.

Las resoluciones o acuerdos adoptados por el comité de empresa o por el "arbitraje", en su sustitución, tendrán carácter vinculante.

Artículo 17. Procedimiento Extrajudicial de Conflictos Laborales

Ambas partes se adhieren al V Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales (sistema extrajudicial), publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 23 de febrero de 2012.

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan someterse a los procedimientos de conciliación y mediación del Organismo de solución extrajudicial de conflictos laborales de la Comunidad Autónoma correspondiente, para la resolución de los conflictos de índole colectivo o plural que pudieran suscitarse, así como los de carácter individual no excluidos expresamente de las competencias de dicho organismo, como trámite procesal previo obligatorio a la vía judicial, a los efectos de lo establecido en la Ley 36/2011 de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

CAPÍTULO V

Características del Servicio de Ayuda a Domicilio

Artículo 18. Características

Es un servicio comunitario de carácter social que, mediante personal preparado y supervisado, ayude a nivel preventivo, educativo y asistencial a familias o personas con dificultades para mantener o restablecer su bienestar físico, social y afectivo, e intentar que puedan continuar viviendo en su hogar y/o entorno mientras sea posible y conveniente.

CAPÍTULO VI

Clasificación Profesional

Artículo 19. Clasificación Profesional

Se establecen los grupos profesionales, según el nivel de titulación, conocimiento o experiencia exigida para su ingreso. En virtud de la tarea a realizar y de la idoneidad de la persona, cuando no se crea necesario la exigencia de titulación, el contrato determinará el grupo en el cual se tiene que integrar la persona contratada y las experiencias necesarias con relación a las funciones a ejercer:

Grupo I

Gerente o director: Es el trabajador con la titulación adecuada o los requisitos profesionales exigibles y precisos según los servicios y el volumen de ellos a desempeñar.

Sus funciones por delegación del órgano rector de la empresa podrán ser la planificación, organización, dirección y control general del servicio, incluso la relación general con la entidad contratante.

Coordinador/a del Servicio: Es el personal, con titulación y formación social, cuya labor consiste en desempeñar tareas de coordinación, gestión y organización del servicio de ayuda a domicilio además de seguimiento del trabajo del personal auxiliar, para conseguir una buena calidad de dicho servicio.

Habrá de desarrollar las siguientes funciones:

-Coordinación del trabajo con cada auxiliar de forma individual y grupal.

-Seguimiento y valoración del trabajo del auxiliar mediante visitas a domicilio de los casos que atienda.

-Coordinación periódica con el responsable de coordinación del servicio de ayuda a domicilio y con otros profesionales.

-Organización y supervisión del trabajo del ayudante de coordinación.

-La elaboración y entrega de los partes de trabajo al auxiliar.

-Participación en la formación continuada de auxiliares y diseño de cursos en materia de servicios sociales, en la medida que se establezcan en los planes de formación de las respectivas empresas y del sector.

-Otras funciones análogas, de acuerdo con su categoría profesional y con las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones de las entidades o personas físicas con las que se contrata.

Jefe Administrativo: Es el trabajador que actúa a las órdenes de órganos, los directivos de la empresa y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros trabajadores a sus órdenes, realiza trabajos que exijan cálculos, estudios, preparación y condiciones adecuadas, tales como cálculos de estadística, transcripciones de libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas, de forma manual o mecanizada.

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Grupo II

Psicólogo, Logopeda, Educador, Fisioterapeuta, Trabajador Social.

Grupo III

Ayudante de Coordinación: Es el personal encargado de realizar el trabajo bajo la supervisión del coordinador y habrá de desarrollar las siguientes funciones:

a) Realizar el cuadrante de seguimiento de incidencias (suplen- cias de Auxiliares).

b) Comunicación y avisos telefónicos con auxiliares y usuarios.

c) Recogida de datos para facturación y productividad.

d) Otras funciones de similares características.

Auxiliar Administrativo: Es el trabajador que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a los órganos directivos de la empresa y al Jefe de Administración, realiza funciones de mecanografía, archivo y otras actividades de técnicas administrativas.

Grupo IV

Auxiliar de Ayuda a Domicilio de primera: Presta servicios en el domicilio o fuera del mismo para cubrir las necesidades del usuario, con el fin de atenderle en su propio medio, fomentar la autonomía personal y evitar el desarraigo de su entorno. Entre otros se indica:

1. Aseo personal. Cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.

2. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes, a fin de evitar la formación de úlceras.

3. Ayuda o apoyo a la movilidad en la casa, ayuda para la ingestión de los medicamentos prescritos. Levantar de la cama y acostar.

4. Acompañamiento a visitas terapéuticas.

5. Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.

6. Dar aviso al coordinador/a correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado del usuario o de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda del usuario.

7. Apoyo en que aquellos casos que sea necesario en las actividades normales propias de la vivienda del usuario en su entorno, como salidas a lugar de reunión, visita a familiares o actividades de ocio.

Auxiliar de Ayuda a Domicilio de segunda: Presta los mismos servicios que el auxiliar de ayuda a domicilio de primera, pero con la supervisión del coordinador o del auxiliar de ayuda a domicilio de primera.

Limpiador: Realiza su trabajo a las órdenes inmediatas del Gerente, o del Coordinador del Servicio.

Habrá de desarrollar las siguientes funciones:

1. Realizar las funciones propias de lavandería y lencería, teniendo cuidado con la ropa de las personas usuarias.

2. Realizar las tareas propias de limpieza de casas de las personas usuarias y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, ventanales y balcones, mobiliario etc.) procurando ocasionar las menores molestias a las personas usuarias.

3. Comunicar a su jefe inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.

Grupo V

Aprendiz: Se encargará de la realización de las tareas elementales, propias de su nivel, que no requiera una especial cualificación y que durante este periodo desarrollara su etapa de aprendizaje.

Artículo 20. Periodo de Prueba

La empresa podrá someter a los aspirantes a las pruebas teóricas, prácticas y psicotécnicas que considere convenientes, para comprobar su grado de preparación.

Las contrataciones del personal se considerarán provisionales durante un período de prueba que, en ningún caso, podrá exceder del que se señala en la siguiente escala:

Grupo I: Seis meses.

Grupo II: Cuatro meses.

Grupo III: Cuatro meses.

Grupo IV: Dos meses.

Grupo V: Dos meses.

Durante este período, tanto el trabajador como el empresario, podrán, respectivamente, desistir de la prueba o proceder al despido sin previo aviso, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización. En todo caso, el trabajador tendrá derecho al percibo, durante el período de prueba, de la retribución correspondiente a la categoría profesional del trabajo encomendado.

Transcurrido el plazo referido, el trabajador pasará a figurar en la plantilla de la empresa, y el tiempo que hubiese servido en período de prueba le será computado a efectos antigüedad en la empresa.

El período de prueba, de que queda hecha la mención, no es de carácter obligatorio y la empresa podrá, en consecuencia, proceder a la admisión del personal con renuncia parcial o total a su utilización.

CAPÍTULO VII

Retribuciones Salariales

Artículo 21. Salarios

La retribución salarial del personal afectado por el presente convenio consistirá en un salario base mensual para cada grupo y categoría profesional, según lo señalado en las tablas salariales del anexo I. A las categorías profesionales no reflejadas en dicho anexo, les será de aplicación, el salario de la categoría que más se aproxime en función de las tareas propias del puesto de trabajo y de la definición de esa categoría.

Artículo 22. Gratificaciones Extraordinarias

Las gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre consistirán en una mensualidad de salario base, de 30 días cada una de ellas, para todo el personal de la empresa.

Las gratificaciones extraordinarias, únicamente se abonarán de forma prorrateada mes a mes.

El personal que tenga menos de un año de antigüedad en la Empresa, percibirá la parte proporcional que le corresponda en función de los días trabajados.

Artículo 23. Horas Extraordinarias

Ante la grave situación de paro existente y con el objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de suprimir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias en ningún caso serán remuneradas, sino que serán compensadas con días de descanso retribuido.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a cincuenta al año, salvo lo previsto en el apartado 3 del artículo 35 del ET Para los trabajadores que, por la modalidad o duración de su contrato, realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

CAPÍTULO VIII

Jornada

Artículo 24. Jornada de Trabajo

La jornada laboral máxima semanal para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio será de 40 horas efectivas de trabajo, ya sea en turno partido o continuo, a excepción del servicio de ayuda a domicilio, cuya jornada laboral anual será de 1760 horas, sobre una media de cuarenta horas semanales.

La jornada podrá ser distribuida por la empresa de forma irregular según las necesidades de planificación de la empresa.

El trabajo, se podrá realizar en jornada continua o en jornada partida.

El trabajo ya sea en jornada continua o partida, se establecerá en función de las necesidades de planificación de la empresa, según el número de usuarios a atender y de las características de cada uno de ellos.

El trabajo en jornada continua, como norma general, será desde las 7:00 horas hasta las 15:00 horas, y podrá variar en función de las necesidades de planificación de la empresa, según el volumen de trabajo y de las características del cliente al que se le realiza el trabajo.

La empresa elaborará un calendario laboral con turnos, entregando una copia, a la representación sindical del personal y posteriormente a cada trabajador.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establecerá un periodo de descanso durante la misma de 15 minutos de duración, que tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos.

Artículo 25. Horario

La empresa con el informe del representante legal de los trabajadores, elaborarán el correspondiente horario de trabajo de su personal, siendo facultad privativa de la empresa organizar los turnos, relevos y cambiar aquellos cuando lo crea necesario y conveniente, sin más limitaciones que las legales y las fijadas en este Convenio.

Artículo 26. Vacaciones

EL régimen de vacaciones anuales retribuidas del personal será de treinta días naturales, cualquiera que sea la categoría o grupo al que pertenezca.

Para los empleados cuya prestación de servicios sea o haya sido inferior a un año, dichos días de vacaciones se reducirán proporcionalmente.

Las vacaciones se devengarán por año natural.

Se procurará complacer al personal en cuanto a la época de su disfrute, y se otorgarán de acuerdo con las necesidades del servicio.

En todos los centros podrá acordarse con los interesados cambios de vacaciones sobre las inicialmente pactadas, siempre de acuerdo con la empresa y teniendo en cuenta que el puesto de trabajo, quede adecuadamente cubierto y operativo.

Las vacaciones anuales se disfrutarán siempre dentro del año natural al que correspondan, y no podrán compensarse en metálico, ni todo ni en parte.

Artículo 27. Recuperación de Días No Trabajados

La forma de realizar la recuperación del trabajo de dichos días, se establecerá según las necesidades de planificación de la empresa.

CAPÍTULO IX

Permisos, Licencias y Excedencias, Derechos Derivados de la Conciliación de la Vida Laboral y Familiar

Artículo 28. Descanso Semanal Fiestas y Permisos

1. Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por períodos de hasta catorce días, de día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado o, en su caso, la mañana del lunes y el día completo del domingo.

La duración del descanso semanal de los menores de dieciocho años será, como mínimo, de dos días ininterrumpidos.

Resultará de aplicación al descanso semanal lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 34 del estatuto de los trabajadores, en cuanto a ampliaciones y reducciones, así como para la fijación de regímenes de descanso alternativos para actividades concretas.

2. Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales

dos serán locales. En cualquier caso se respetarán como fiestas de ámbito nacional las de la Navidad, Año Nuevo, 1 de mayo, como Fiesta del Trabajo, y 12 de octubre, como Fiesta Nacional de España.

Respetando las expresadas en el párrafo anterior, se trasladarán a los lunes todas las fiestas de ámbito nacional, siendo el lunes inmediatamente posterior correspondiente a las fiestas que coincidan con domingo.

Las de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sustituyendo para ello las de ámbito nacional que se determinen reglamentariamente y, en todo caso, las que se trasladen a lunes. Asimismo, podrán hacer uso de la facultad de traslado a lunes, prevista en el párrafo anterior.

3. El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 27 del presente convenio.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

4. En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del estatuto de los trabajadores, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

4 bis. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 6 de este artículo.

5. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.

No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección de la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Este artículo, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

El trabajador deberá preavisar a la dirección de la empresa con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute previstos en los apartados 4 y 5 de este artículo serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral (RCL 1995, 1144, 1563).

6. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 4 y 5 de este artículo, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria, no obstante deberá de haber un consenso, y dicho horario se atenderá a las necesidades productivas y organizativas de las empresas. El trabajador, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute previstos en los apartados 4 y 5 de este artículo serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

7. Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los acuerdos entre la empresa y el representante de los trabajadores, o conforme al acuerdo entre la empresa y los trabajadores afectados.

En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a éstos, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

Artículo 29. Excedencias

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa,

que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección de la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

CAPÍTULO X

Régimen Disciplinario

Artículo 30. Régimen Disciplinario

El personal podrá ser sancionado por la empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones siguientes:

A) Faltas leves:

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, materiales o documentos de la empresa, salvo que por su manifiesta gravedad, pueda ser considerada como falta grave.

2. La no comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

3. Hasta 3 faltas de puntualidad en un mes, al inicio de la jornada, o el abandono del puesto de trabajo o del servicio por breve tiempo, no superior a 15 minutos, sin causa justificada.

4. La falta de aseo y limpieza personal.

5. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio, residencia, teléfono o situación familiar que pueda afectar a las obligaciones tributarias o de la seguridad social.

6. Alterar sin autorización los horarios de los servicios de ayuda a domicilio contemplados en los partes de trabajo.

7. El uso de teléfono móvil personal para asuntos privados en su jornada laboral, excepto casos de urgencia.

8. No llevar visible la tarjeta identificativa, o no llevar el uniforme reglamentario completo, durante su jornada de trabajo.

B) Faltas graves:

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, materiales o documentos de la empresa, de manifiesta gravedad.

2. La falta de asistencia al puesto de trabajo de 1 a 3 días sin causa justificada, en un periodo de 30 días, no comunicar la ausencia al mismo y no entregar el parte de baja oficial dentro de las 48 horas siguientes a su emisión, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

3. Las faltas repetidas de puntualidad, no superiores a 15 minutos, al inicio de la jornada, sin causa justificada durante más de 3 días en un periodo de 30 días.

4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

5. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, excepto cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física en cuyo caso será tipificada como falta muy grave

6. El empleo de tiempo, uniformes, materiales o medios de la empresa en cuestiones ajenas o en beneficio propio.

7. Aceptar, sin autorización por escrito de la empresa, la custodia de la llave del hogar de la persona usuaria del servicio de ayuda a domicilio.

8. Fumar o consumir alcohol durante la prestación del servicio.

9. La falta de respeto debido a las personas usuarias, compañeros y compañeras de trabajo de cualquier categoría, así como a la familia y acompañantes y las de abuso de autoridad, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.

10. No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil facilitado por la empresa durante la jornada de trabajo, excepto en el caso de que se trate de guardias localizadas que será considerada falta muy grave.

11. La reincidencia en la comisión de una falta leve, aunque sea de diferente naturaleza, dentro de un periodo de 90 días, siempre que se produzca sanción por ese motivo.

C) Faltas muy graves:

1. Dar a conocer el proceso patológico e intimidad de la persona residente o usuaria y cualquier dato de índole personal protegido por la legislación vigente.

2. El fraude, la deslealtad la trasgresión de la buena fe contractual y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

3. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de

3 días en un periodo de 30 días.

4. Las faltas reiteradas de puntualidad al inicio de la jornada, no justificadas, durante más de 10 días en un periodo de 30 días o durante más de 30 días durante un periodo de 90 días.

5. Los malos tratos de palabra, obra, psíquicos o morales, infringidos a las personas residentes, usuarios/as, compañeros y compañeras de trabajo de cualquier categoría, así como a la familia y acompañantes, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.

6. Exigir, pedir, aceptar u obtener beneficios económicos o en especie de las personas usuarias del servicio.

7. Apropiarse de objetos, documentos, material, etcétera, de los/as usuarios/as, del servicio, o del personal.

8. El acoso sexual y moral.

9. Poner a otra persona a realizar los servicios sin autorización de la empresa.

10. La negligencia en la preparación y/o administración de la medicación, o cualquier otra negligencia que repercuta en la salud o integridad de las personas usuarias del servicio.

11. La competencia desleal, en el sentido de promover, inducir o sugerir a familiares el cambio del Auxiliar que presta el servicio, así como la derivación de las personas residentes o usuarias al propio domicilio del personal o de particulares e, igualmente, hacer públicos los datos personales y/o teléfonos de los familiares o personas ajenas al servicio.

12. Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar dicha incapacidad.

13. Los actos y conductas, verbales o físicas, de naturaleza sexual ofensivas dirigidas a cualquier persona de la empresa, siendo de máxima gravedad aquellas que sean ejercidas desde posiciones de mando o jerarquía, las realizadas hacia personas con contrato no indefinido, o las de represalias contra las personas que hayan denunciado.

14. La falta de disciplina en el trabajo.

15. No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil facilitado por la empresa durante las guardias localizadas.

16. Rehuser o retrasar injustificadamente el desplazamiento al domicilio de una persona usuaria del servicio para la atención de situaciones de necesidad urgentes.

17. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.

18. El abuso de autoridad en el desempeño de funciones.

19. La reincidencia en falta grave, en el periodo de 180 días, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.

20. Cualquier otra conducta tipificada en el artículo 54.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

Por faltas leves:

-Amonestación por escrito.

-Suspensión de empleo y sueldo hasta 3 días.

Por faltas graves:

-Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 29 días.

Por faltas muy graves:

-Suspensión de empleo y sueldo de 30 a 90 días.

-Despido.

Artículo 31. Tramitación y Prescripción

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito a la persona interesada para su conocimiento y efectos, dándose

notificación a la representación unitaria del personal en las graves y muy graves.

Para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, el personal afectado tendrá derecho a formular alegaciones por escrito en un plazo de 5 días naturales.

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de las sanciones, cualquiera que fuera su gravedad, cuando se trate de las personas pertenecientes al comité de empresa, delegados de personal, tanto si se hallan en activo de sus cargos sindicales como si aun se hallan en período reglamentario de garantías.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 y las muy graves a los 60, a partir de la fecha en la cual se tiene conocimiento, y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

Artículo 32. Infracciones de la Empresa

Son infracciones laborales de la empresa las acciones u omisiones contrarias a las disposiciones legales en materia de trabajo, al convenio colectivo y demás normas de aplicación. Se sancionará la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de los derechos fundamentales. Así como el incumplimiento o abandono de las normas o medidas establecidas en materia de seguridad y salud laboral.

Se tramitarán de acuerdo con la normativa vigente.

CAPÍTULO XI

Igualdad en el Trabajo

Artículo 33. Igualdad y No Discriminación

Ambas partes entienden que es necesario establecer un marco normativo general para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en la Empresa sea real y efectivo, por lo que deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. Por ello, y con objeto de avanzar en el desarrollo de políticas de igualdad se procurará:

Establecer directrices en cuanto a la elaboración, estructura y procedimiento del plan de igualdad con el fin de alcanzar una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y pueda ofrecer igualdad de oportunidades reales, apoyándose en un permanente recurso al diálogo social.

Artículo 34. Protocolo para la Prevención del Acoso Moral, Sexual y por Razón de Sexo

La Dirección de la Empresa y la Representación de los Trabajadores se comprometen a promover condiciones de trabajo que eviten el acoso laboral y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención.

Ambas partes se comprometen a negociar, en el seno del Grupo de Trabajo de Igualdad, un procedimiento que tenga por objeto establecer las pautas de actuación en Monteayudalia SLL, para la identificación de situaciones que puedan suponer acoso laboral o sexual para los empleados de ésta, cualquiera que sea la persona de la que proceda y siempre que ambas mantengan una relación laboral con la empresa.

CAPÍTULO XII

Seguridad y Salud Laboral

Artículo 35. Prevención de Riesgos Laborales

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de prevención de riesgos laborales, prestando especial atención al derecho a la dignidad, intimidad y no discriminación laboral, así como el deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

La empresa se compromete a integrar la prevención de riesgos laborales tanto en el conjunto de sus actividades como en todos

los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales. Este plan de prevención de riesgos laborales incluye la política, la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

Dicha integración supone que todo el personal tiene una responsabilidad en el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales.

CAPÍTULO XIII
Normas Supletorias

Artículo 36. Aplicación de la Legislación General

En todo aquello que no se hubiese concertado en el presente Convenio y que afecte a las relaciones laborales y económicas, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales vigentes.

Y para que así conste a todos los efectos se firma el presente Convenio por el representante legal de los trabajadores y la empresa Monteayudalia SLL, en Montemayor a 20 de junio de 2014.

ANEXO I

GRUPO	CATEGORIA	SALARIO BASE
Grupo I	Gerente o Director	1.380,00
Grupo I	Coordinador del Servicio	1.310,00
Grupo I	Jefe Administrativo	1.298,53
Grupo II	Trabajador Social	1.127,38
Grupo II	Psicólogo, Logopeda, Educador, Fisioterapeuta	950,00
Grupo III	Ayudante de Coordinador	934,48
Grupo III	Auxiliar Administrativo	846,72
Grupo IV	Auxiliar de Ayuda a domicilio de primera	846,72
Grupo IV	Auxiliar de Ayuda a domicilio de segunda	670,32
Grupo IV	Limpiador	670,32
Grupo V	Aprendiz	645,30

Córdoba, 1 de agosto de 2014. La Jefa de Servicio de Administración Laboral, Fdo. M^{ra} Ángeles Luna Morales.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 5.560/2014

Aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Excm. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de julio de 2014, el Quinto Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto de la Diputación de Córdoba para el ejercicio de 2014, se publicó el citado acuerdo en el B.O.P. número 140, de 22 de julio de 2014, a efectos de reclamaciones.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 8 de agosto, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente:

1º. El Quinto Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, con el siguiente resumen por capítulos:

EMPLEOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS 133.618,56

Capítulo 4: Transferencias Corrientes	21.350,00
Capítulo 7: Transferencias de Capital	112.268,56
SUPLEMENTO DE CRÉDITO	47.731,44
Capítulo 7: Transferencias de Capital	47.731,44
TOTAL EMPLEOS	181.350,00

RECURSOS

BAJAS DE CRÉDITO	181.350,00
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	21.350,00
Capítulo 7: Transferencias de Capital	160.000,00
TOTAL RECURSOS	181.350,00

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Córdoba, 12 de agosto de 2014. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente 1º, Salvador Fuentes Lopera.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 5.514/2014

Por la presente se hace público que el Ayuntamiento de Córdoba, a través del Acuerdo número 707/14 de la Junta de Gobierno Local de 1 de agosto de 2014, ha aprobado las Bases reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, de la Delegación para la Promoción y Participación de la Mujer para el año 2014, en las que se contempla un plazo de presentación de solicitudes de 20 días naturales, a partir de la fecha de publicación en este Boletín Oficial de la Provincia. Las Bases Reguladoras al completo se podrán consultar en la web del Ayuntamiento de Córdoba: www.ayuncordoba.es.

En Córdoba, a 5 de agosto de 2014. Firma electrónica: La Concejala de la Delegación Especial para la Promoción y Participación de la Mujer, Ana María Tamayo Ureña (por Decreto de Alcaldía de régimen de suplencias número 7062 de 29 de julio de 2014). Firmado electrónicamente por la Delegada de Seguridad y Vía Pública, Carmen Sousa Cabrera.

Ayuntamiento de Espejo

Núm. 5.475/2014

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espejo, don Francisco Antonio Medina Raso, ha dictado Resolución con fecha de 31 de julio de 2014, cuyo tenor literal dice así:

“Atendiendo a que el titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, don Francisco Antonio Medina Raso, estará ausente del municipio desde el día 1 al 17 de agosto de 2014 (ambos inclusive), por disfrute de vacaciones.

Atendiendo que esta Alcaldía-Presidencia mediante Decreto de fecha 17 de junio de 2011, resolvió nombrar a doña María Teresa Crespo Crespo como Primera Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 47.1 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2568/1986, de 28 de noviembre.

Considerando lo dispuesto en el artículo 48 del dicho Reglamento, en los supuestos de sustitución.

Considerando lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: "Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia, enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde exista, de entre los Concejales".

En consecuencia, esta Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y a fin de salvaguardar el interés público general.

Resuelvo:

Primero: Nombrar a doña María Teresa Crespo Crespo, Primera Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento para el desempeño de las funciones atribuidas a esta Alcaldía-Presidencia durante el periodo comprendido entre el día 1 al 17 de agosto de 2014, ambos inclusive, que actuará como Alcalde Accidental.

Segundo: Notifíquese la presente Resolución a doña María Teresa Crespo Crespo, y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba".

Lo que comunico a efectos de su publicación.

En Espejo a 31 de julio de 2014. La Secretaria Accidental, María Teresa Reyes Santos.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 5.101/2014

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio de 2014, ha aprobado inicialmente la Ordenanza Municipal sobre Ejecución Alternativa de Sanciones Económicas mediante formación, servicios en beneficio de la comunidad y reposición del daño causado.

Lo que se hace público para general conocimiento y a fin de que durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que tengan por conveniente, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

A dicho fin, el expediente podrá consultarse en el Negociado de Sanciones de este Ayuntamiento, sito en Plaza Nueva número 1.

Lucena, 23 de julio de 2014. El Alcalde, Fdo. Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 5.476/2014

Anuncio de formalización del contrato de la Obra de «Reurbanización del Entorno del Conjunto Histórico Monumental del Recinto Amurallado: Plaza de Andalucía y Avenida de Córdoba». Acción 5.1 (A) del «Proyecto para una Economía Sostenible mediante la puesta en valor del Patrimonio Histórico y el Desarrollo de las nuevas Tecnologías» del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), cofinanciado por la Unión Europea, Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). Eje 5º Iniciativa de Desarrollo Sostenible Local y Urbano. Convocatoria 2011 - Período 2011/2013. Incorporando Cláusulas Sociales en la Contratación.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente de fecha 24/07/2014, se adjudicó el contrato de las obras de para contratación de las obras de «Reurbanización

del Entorno del Conjunto Histórico Monumental del Recinto Amurallado: Plaza de Andalucía y Avenida de Córdoba» Acción 5.1 A del "Proyecto para una Economía Sostenible mediante la puesta en valor del Patrimonio Histórico y el Desarrollo de las Nuevas Tecnologías", cofinanciado por la Unión Europea, a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), para el período 2007-2013, Eje 5º Iniciativas de Desarrollo Sostenible Local y Urbano. Convocatoria de 2011. Incorpora en el objeto del contrato, medidas de inserción en el empleo para la población beneficiaria de las obras, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para obtención de información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicios Internos (Unidad FEDER).
- c) Número de expediente: FEDER 5.1A/06/OB-01-2014.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.palma-delrio.es

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obra de Urbanización.
- b) Descripción: «Reurbanización del Entorno del Conjunto Histórico Monumental del Recinto Amurallado: Plaza de Andalucía y Avenida de Córdoba», en Palma del Río (Córdoba), incorporando medidas de inserción en el empleo para la población destinataria del proyecto.
- c) Lote (en su caso): No.
- d) CPV (Referencia Nomenclatura): 45000000-9 "Trabajos generales de construcción de inmuebles e ingeniería civil".

e) Acuerdo marco (si procede): - - - / - - -

f) Sistema dinámico de adquisiciones (si procede): - - - / - - -

g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOP Córdoba / Perfil Contratante.

h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP Córdoba 89/2014, de 09/05/2014.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 662.665,33 € (IVA no incluido).

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 662.665,33 €.

b) Importe total: 801.825,05 € (IVA incluido).

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 24/07/2014.

b) Fecha de formalización del contrato: 31/07/2014.

c) Contratista: Construcciones Granadal SL con CIF B-14389746.

d) Importe de adjudicación:

Importe neto: 489.663,93 euros.

Importe total: 592.493,35 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa (85,00 puntos sobre un total de 100), según los criterios de valoración aplicables para la adjudicación: (1) Programa de mejoras sin coste para la Administración (hasta 30 puntos): 30 puntos; (2) Oferta económica (hasta 25 puntos): 25,00 puntos; (3) Incremento de contratación Social (hasta 12 puntos): 20 puntos; (4) Reducción del plazo de ejecución de las obras (hasta 15 puntos): 0 puntos; (5) Medidas de Comunicación (hasta 10 puntos): 10 puntos.

Palma del Río a 4 de agosto de 2014. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Antonio Ruiz Almenara.

Ayuntamiento de Rute

Núm. 5.112/2014

Aprobado inicialmente por Decreto número 1177, de fecha 16 de julio de 2014, el Plan Parcial de Ordenación del Sector S-I-3 (PP S-I-3) "Camino de las Salinas" del Plan General de Ordenación Urbanística de Rute (Córdoba), promovido por la propiedad de dicho sector, y redactado por el equipo Arrebola y Perea SL, se somete a información pública por plazo de un mes a contar desde el día en que aparezca la última publicación, que se hará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en un diario de los de mayor circulación en la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 39.1.a) de la LOUA.

Durante el referido plazo podrá ser examinado dicho expediente en la Secretaría General de esta Corporación y formularse las alegaciones que se estimen convenientes.

En Rute, a 21 de julio de 2014. El Alcalde- Presidente, Fdo. Antonio Ruiz Cruz.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 4
Jaén**

Núm. 5.203/2014

Juzgado de lo Social Número 4 de Jaén

Procedimiento: Despido Objetivo Individual 330/2014. Negociado: C

Sobre: Despido

De: Laura Mengibar Martín

Contra: Fogasa, Asoc. Gremial Provincial Auto-Taxi de Jaén, Sentido Excepcional de Empleo y Asociación Gremial de Teletaxi de Córdoba

EL SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 4 DE JAÉN,
HACE SABER

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento número 330/2014, sobre Despido Objetivo Individual, a instancia de Laura Mengibar Martín contra Fogasa, Asociación Gremial Provincial Auto-Taxi de Jaén, Sentido Excepcional de Empleo y Asociación Gremial de Teletaxi de Córdoba, en la que con fecha se ha dictado la resolución que sustancialmente dice lo siguiente: Señalar el próximo 3 de septiembre de 2014, a las 11'45 horas, para la celebración del acto de juicio en la Sala de Vistas de este Juzgado, sito en avenida Madrid, 70 5ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial a las 11'35 horas.

Y para que sirva de notificación en forma a Asociación Gremial de Teletaxi de Córdoba, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Jaén, a 21 de julio de 2014. El Secretario Judicial, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES**Patronato Provincial de Turismo
Córdoba**

Núm. 5.494/2014

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL, INCLUIDAS EN SU OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ACUMULADA DE 2014

Índice

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

Es objeto de la presente convocatoria la selección con carácter indefinido, mediante el sistema de concurso-oposición, de distintas plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral de este Patronato, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Acumulada del ejercicio 2014, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 143 de 25 de julio de 2014, dotadas con las retribuciones básicas y complementarias recogidas en el presupuesto en vigor.

Dichas plazas son las siguientes:

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

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

la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2. Requisitos de los Aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos 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. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación Provincial de Córdoba antes de proceder a su contratación.

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

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

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

3. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas a la Presidencia del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba en horario de lunes a viernes, de 09,00 horas a 13,30 horas y sábados de 10,00 horas a 13,30 horas, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE. Asimismo, las solicitudes podrán ser presentadas de forma telemática en la sede electrónica www.dipucordoba.es/tramites; en dicha sede electrónica se publicarán y se pondrá a disposición de los interesados los modelos normalizados de solicitudes, así como modelo de autoliquidación de la tasa por derechos de examen.

Los interesados deberán unir a la solicitud:

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

b) Justificante de haber satisfecho el importe de la por tasa de derechos de examen, salvo que se utilice modelo de autoliquidación. Para el caso en el que se opte por hacer efectiva la tasa por derechos de examen mediante ingreso en cuenta bancaria, este se deberá hacer en la entidad Cajasur, número de cuenta ES21 0237/0210/30/9150457794.

c) Relación de méritos alegados y documentación justificativa

de los mismos para la fase de concurso.

d) Copia del documento de identificación DNI, en el supuesto de que el interesado no autorizara a la Diputación Provincial a la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de la Administración General del Estado. Si se autorizara a la Diputación la comprobación de dichos datos, bien en el modelo de solicitud o en cualquier otro documento que se presente, no será necesaria la presentación del DNI.

Estarán exentas del pago de la tasa:

- 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.

- 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

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de la Diputación Provincial en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

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

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los/as aspirantes. Los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1.822/2006, de 9 de junio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

4. Admisión de los Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia del Patronato se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones de am-

bas listas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

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

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

5. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de la Diputación Provincial.

- Secretario/a: El del Patronato o funcionario que legalmente le sustituya.

- Cuatro vocales.

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

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

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

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

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

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

Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secre-

tario/a, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del Presidente y Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

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

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

6. Convocatorias y Notificaciones

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

7. Sistema de Selección

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

A) Fase de Concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada y numerada.

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

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

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

A1) Experiencia

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

-Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o

equivalente a la que se aspira: 0,04 puntos.

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

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

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

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

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

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

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-TC2.

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

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

A2) Formación

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

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

La escala de valoración será la siguiente:

-Cursos de hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.

-Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

-Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.

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

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

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

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

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

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

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relaciona-

do con el puesto a cubrir.

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

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

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

B) Fase de Oposición.

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

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

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

En aquellas plazas en cuya fase de oposición se incluyan ejercicios relativos a cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, el Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

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

8. Desarrollo de los Ejercicios

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

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

se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Calificación de los Ejercicios

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

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

El sistema de calificación establecido en los dos apartados an-

teriores no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

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

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

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

10. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Contratación

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

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

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. El Tribunal Calificador no podrá declarar un número superior de aprobados al de plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral fija en plantilla.

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

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

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

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada

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

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

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones 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 formalización del contrato, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

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

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

11. Normas Finales

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

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

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

ANEXO I

1 PLAZA DE ADJUNTO/A A DIRECCIÓN

1. Titulación Académica: Licenciatura en Derecho.
2. Turno Libre.
3. El Tribunal tendrá la categoría 1ª.
4. Importe Tasa por Derechos de Examen: 23 €.
5. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

A) Fase de concurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

Parte 1ª: Gramática/uso de la lengua (grammar).

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

Parte 3ª: Comprensión auditiva (listening).

Parte 4ª: Entrevista oral (speaking).

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

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

Prueba 1ª: Comprensión escrita.

Prueba 2ª: Comprensión auditiva.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 2 puntos en

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

PROGRAMA DE MATERIAS

Bloque I

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bloque II

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

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

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

Tema 32. Organización administrativa. El órgano administrati-

vo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

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

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

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

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

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

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

Tema 39. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

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

Tema 41. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

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

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

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

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

Tema 46. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos susti-

tutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 47. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Significado y características. Extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes. Objeto del recurso contencioso administrativo. Procedimiento contencioso administrativo: Procedimiento en primera o única instancia y breve referencia al procedimiento abreviado y procedimientos especiales. La Sentencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 64. Los bienes de las Entidades Locales. Especial referencia a la legislación andaluza: El Patrimonio de las Entidades Locales. Uso y aprovechamiento de los bienes.

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

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

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

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

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

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

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

Tema 72. La tesorería de las Entidades Locales. Funciones de la tesorería. La planificación financiera. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. Las operaciones de tesorería

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

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

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

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

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

dación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 78. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Principales características de los recursos tributarios locales.

Tema 79. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Operaciones de crédito a largo plazo con especial mención a los organismos autónomos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

1 PLAZA DE TÉCNICO DE MARKETING Y DESARROLLO

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

2. Turno Libre.

3. El Tribunal tendrá la categoría 2ª.

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

5. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

A) Fase de concurso.

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

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

Primer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 75 preguntas en un tiempo de 90 minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de

ellas la correcta.

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

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

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

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

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

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

Parte 1ª: Gramática/uso de la lengua (grammar).

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

Parte 3ª: Comprensión auditiva (listening).

Parte 4ª: Entrevista oral (speaking).

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

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

Prueba 1ª: Comprensión escrita.

Prueba 2ª: Comprensión auditiva.

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

PROGRAMA DE MATERIAS

Bloque I

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

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

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funcio-

nes y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

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

Tema 5. El municipio: organización y competencias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 16. Los sistemas operativos. Los sistemas de gestión de base de datos. Tipología de los sistemas de información. Siste-

mas de ayuda a la toma de decisiones, sistemas de trabajo en grupo, sistemas de tratamiento, almacenamiento y archivo de documentos, sistemas para tratamiento estadísticos, sistemas inteligentes, correo electrónico e Internet.

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

Bloque II

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 34. El concepto de turista y cliente: Conocimiento, gestión y aplicación del marketing. La compra y consumo de produc-

tos turísticos. Comportamiento y tendencias de los usuarios de servicios turísticos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO III

1 PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE PRODUCTO Y MARKETING

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

A) Fase de concurso.

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

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

Primer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

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

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

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

Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que se determine y como máximo, cuatro horas, de uno o dos supuestos prácticos relacionados con las funciones

de la plaza que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo y relacionados con el Bloque II de Materias Específicas. En su caso y si el Órgano de selección lo estima pertinente, se leerá ante él públicamente.

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

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

Parte 1ª: Gramática/uso de la lengua (grammar).

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

Parte 3ª: Comprensión auditiva (listening).

Parte 4ª: Entrevista oral (speaking).

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

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

Prueba 1ª: Comprensión escrita.

Prueba 2ª: Comprensión auditiva.

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

PROGRAMA DE MATERIAS

Bloque I

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 10. La Provincia: organización y competencias.

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

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

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

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

Tema 15. Haciendas locales. Recursos de los Municipios.

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

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

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

Bloque II

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

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

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

Tema 22. Exposiciones y actos especiales. Memorias anuales y redacción financiera.

Tema 23. Publicidad y relaciones públicas. Lobbying.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 34. Web turística de la provincia de Córdoba www.cordobaturismo.es. Estructura y contenidos. El impacto de las TIC en la

distribución turística. Internet como impulsor del cambio en la intermediación.

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

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

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

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

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

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

ANEXO IV

1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO-CONTABLE

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

2. Turno Libre.

3. El Tribunal tendrá la categoría 2ª.

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

5. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

A) Fase de concurso.

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

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

Primer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

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

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

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

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

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos en total, 10 puntos como máximo en cada supuesto, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos

en cada uno de ellos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos.

PROGRAMA DE MATERIAS

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española. Los Derechos y Deberes Fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones.

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

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

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

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

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.

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

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

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

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

Bloque II

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

Tema 12. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de deli-

mitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 26. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupues-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 38. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases. Estructura de la función pública local. Especial referencia al per-

sonal laboral: regulación y clasificación. Los instrumentos de organización del personal de los Entes locales: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

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

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

ANEXO V

2 PLAZAS DE AUXILIAR DE PROMOCIÓN COMERCIAL

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

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

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

Primer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

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

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

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

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

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

Tercer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consi-

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

Parte 1ª: Gramática/uso de la lengua (grammar).

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

Parte 3ª: Comprensión auditiva (listening).

Parte 4ª: Entrevista oral (speaking).

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

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

Prueba 1ª: Comprensión escrita.

Prueba 2ª: Comprensión auditiva.

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

PROGRAMA DE MATERIAS

Bloque I

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

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

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

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

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

Bloque II

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

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

Tema 8. Psicología aplicada al turismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO VI

2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

2. Turno Libre.

3. El Tribunal tendrá la categoría 3ª.

4. Importe Tasa por Derechos de Examen: 11.50 €.

5. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

A) Fase de concurso.

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

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

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

El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 100 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

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

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

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

c) En una combinación de ambos.

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

10 puntos.

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

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

Parte 1ª: Gramática/uso de la lengua (grammar).

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

Parte 3ª: Comprensión auditiva (listening).

Parte 4ª: Entrevista oral (speaking).

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

PROGRAMA DE MATERIAS

Bloque I

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

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

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

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

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

Bloque II

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO VII

1 PLAZA DE AUXILIAR DE ALMACÉN Y SERVICIOS MÚLTIPLES

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

2. Turno Libre.

3. El Tribunal tendrá la categoría 3ª.

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

5. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

A) Fase de concurso.

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

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

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

El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 100 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

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

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

Parte 1ª: Gramática/uso de la lengua (grammar).

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

Parte 3ª: Comprensión auditiva (listening).

Parte 4ª: Entrevista oral (speaking).

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 2 puntos en

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

PROGRAMA DE MATERIAS

Bloque I

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

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

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

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

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

Bloque II

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 20. Atención al público: acogida e información.

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 5.515/2014

De acuerdo con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se emplaza a don Antonio Lara Espejo, con DNI 30.530.772 C.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, y examinar los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la presente publicación, para que a la vista de los cargos que se formulan, puedan alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica.

Y ello en relación con el expediente:

Expediente Número: 323/10/2014 SP.

Hechos: Reforzamiento de paredes exteriores para cambio de tejado de unos 90 m², sin la preceptiva licencia municipal.

Localización: Finca La Matriz Hacienda El Cordobés.

Actuación a notificar: Acuerdo de Iniciación de Expediente Sancionador.

Córdoba, 4 de agosto de 2014. El Gerente (P.D. de firma), el Técnico del Gabinete, Fdo. Javier Ruiz de Azúa Antón.

ANUNCIOS DE PARTICULARES

Notaría de don Juan Antonio Pérez de la Blanca Pradas Puente Genil (Córdoba)

Núm. 5.171/2014

Anuncio de la Notaría de don Juan Antonio Pérez de la Blanca Pradas, de Puente Genil, de subasta en procedimiento extrajudicial de hipoteca.

Don Juan Antonio Pérez de la Blanca Pradas, Notario de Puente Genil, con despacho en calle San Cristóbal, 37, bajo, hago saber:

Que ante mí, se siguen procedimientos de ejecución extrajudicial de hipoteca de las siguientes fincas:

1. Portal número 1: Urbana. Número 54. Vivienda exterior en planta segunda alta del portal número 1, letra e. Está situada la segunda a la izquierda, mirando el edificio desde el portal de acceso, consta de recibidor, pasillo, cocina, salón-comedor, dos baños y tres dormitorios. Tiene una superficie construida de setenta y ocho metros, setenta decímetros cuadrados y una superficie útil de sesenta y ocho metros, sesenta y ocho decímetros cuadrados. Linda, mirando el edificio desde el portal de acceso: Al frente, calle letra a; derecha, rellano de escalera y vivienda tipo d; izquierda, patio de luces y vivienda tipo f del portal dos; y al fondo, patios de luces.

Cuota de participación: Dos enteros, cincuenta y dos centésimas de entero por ciento.

Inscripción. Asentada en el Registro de la Propiedad de Aguilar de la Frontera, en el tomo 1.430, libro 695, folio 204, finca número 39.800, inscripción 2ª.

Tipo para la subasta. Ochenta y cuatro mil quinientos sesenta euros (84.560 euros).

2. Urbana. Número 21. Plaza de garaje señalada con el número 21, que tiene una superficie construida de once metros, cincuenta y ocho decímetros cuadrados y una superficie útil de diez metros, veintiocho decímetros cuadrados, que linda, mirándola desde el pasillo común de acceso y maniobra: Al frente, dicho pasillo; derecha, subsuelo del edificio; izquierda, plaza número 22; y fondo, trastero.

Cuota de participación: Treinta y cuatro centésimas de entero por ciento.

Inscripción. Asentada en el Registro de la Propiedad de Aguilar de la Frontera, en el tomo 1.430, libro 695, folio 138, finca número 39.767, inscripción 2ª.

Tipo para la subasta. Ocho mil trescientos treinta euros (8.330 euros).

3. Portal número 2: Urbana, número 64. Vivienda exterior en planta segunda alta del portal número 2, letra f; está situada la segunda a la derecha, mirando el edificio desde el portal de acceso. Consta de recibidor, pasillo, cocina, salón-comedor, dos baños y tres dormitorios. Tiene una superficie construida de setenta y ocho metros, setenta decímetros cuadrados y una superficie útil de sesenta y ocho metros, sesenta y ocho decímetros cuadrados. Linda, mirando el edificio desde el portal de acceso: Al frente, calle de situación; derecha, vivienda tipo e del portal 1 y patio de luces; izquierda, rellano de escalera y vivienda tipo g; y al fondo, patios de luces y rellano de escalera.

Cuota de participación: Dos enteros, cincuenta y dos centésimas de entero por ciento.

Inscripción. Asentada en el Registro de la Propiedad de Aguilar de la Frontera, en el tomo 1.398, libro 695, folio 224, finca número 39.810, inscripción 1ª.

Tipo para la subasta. Ochenta y cuatro mil quinientos sesenta euros (84.560 euros).

4. Urbana. Portal número 2: Número 63. Vivienda exterior en planta primera alta del portal número 2, letra i. Está situada a la izquierda al fondo, mirando el edificio desde el portal de acceso. Consta de recibidor, pasillo, cocina, salón-comedor, dos baños y tres dormitorios. Tiene una superficie construida de setenta y siete metros, tres decímetros cuadrados y una superficie útil de sesenta y seis metros, cuarenta y cuatro decímetros cuadrados. Linda, mirando el edificio desde el portal de acceso: Al frente, patio de luces y vivienda tipo h; derecha, rellano de escalera y patio de luces y en parte vivienda tipo h; izquierda, calle de nueva apertura letra e y patio de luces; y al fondo, edificio colindante la Seat.

Cuota de participación: Dos enteros, cuarenta y cinco centésimas de entero por ciento.

Inscripción. Asentada en el Registro de la Propiedad de Aguilar de la Frontera, en el tomo 1.430, libro 695, folio 222, finca número 39.809, inscripción 2ª.

Tipo para subasta. Ochenta y dos mil setecientos cuarenta euros (82.740 euros).

5. Urbana, número 38. Local en planta baja, señalado con el número 1, con acceso desde la Avenida de la Estación. Tiene una superficie construida de ciento cincuenta y ocho metros, diecinueve decímetros cuadrados y una superficie útil de ciento cincuenta metros, ochenta y tres decímetros cuadrados. Linda, mirando el edificio desde la avenida de la Estación: Al frente, dicha avenida; derecha, edificio colindante; izquierda, local 2 y en parte caja de escalera del portal 1 del edificio; y fondo, local número 3.

Cuota de participación: Tres enteros, veinte centésimas de entero por ciento.

Inscripción. Asentada en el Registro de la Propiedad de Aguilar de la Frontera, en el tomo 1.430, libro 695, folio 172, finca número 39.784, inscripción 2ª.

Tipo para la subasta. Ciento ochenta y siete mil cuarenta euros (187.040 euros).

6. Urbana, número 40. Local en planta baja, señalado con el número 3, con fachada a la calle de nueva apertura letra a. Tiene una superficie construida de ciento treinta y seis metros, cincuenta y cuatro decímetros cuadrados y una superficie útil de ciento treinta metros, noventa y seis decímetros cuadrados. Linda, mirando el edificio desde la calle de nueva apertura letra a: Al frente, dicha calle; derecha, local número 1 y portal 1 del edificio; izquierda, local número 4; y fondo, edificio colindante la Seat.

Cuota de participación: Dos enteros, setenta y seis centésimas de entero por ciento.

Inscripción. Asentada en el Registro de la Propiedad de Aguilar de la Frontera, en el tomo 1.430, libro 695, folio 176, finca número 39.786, inscripción 2ª.

Tipo para la subasta. Ciento cincuenta y ocho mil doscientos setenta (158.270 euros).

7. Urbana. Número 42. Local en planta baja, señalado con el número 5, con fachada a la calle de nueva apertura letra a. Tiene una superficie construida de ciento veintitrés metros, nueve decímetros cuadrados y una superficie útil de ciento diecisiete metros, catorce decímetros cuadrados. Linda, mirando el edificio desde la calle de nueva apertura letra a: Al frente, dicha calle; derecha, local número 4; izquierda, local número 6; y fondo, edificio colindante la Seat.

Cuota de participación. Dos enteros, cuarenta y nueve centésimas de entero por ciento.

Inscripción. Asentada en el Registro de la Propiedad de Aguilar de la Frontera, en el tomo 1.430, libro 695, folio 180, finca número 39.788, inscripción 2ª.

Tipo para la subasta. Ciento cuarenta y cinco mil quinientos treinta euros (145.530).

8. Urbana. Número 43. Local en planta baja, señalado con el número 6, con fachada a la calle de nueva apertura letra a. Tiene una superficie construida de ciento catorce metros, cuarenta y tres decímetros cuadrados y una superficie útil de ciento nueve metros, sesenta y seis decímetros cuadrados. Linda, mirando el edificio desde la calle de nueva apertura letra a: Al frente, dicha calle; derecha, local número 5; izquierda, local número portal número 2 del edificio y rampa de acceso al sótano; y fondo, edificio colindante la Seat.

Cuota de participación. Dos enteros, treinta y dos centésimas de entero por ciento.

Inscripción. Asentada en el Registro de la Propiedad de Aguilar de la frontera, en el tomo 1.430, libro 695, folio 182, finca número 39.789, inscripción 2ª.

Tipo para la subasta. Ciento treinta y seis mil seiscientos cuarenta euros (136.640).

9. Urbana. Número 44. Local en planta baja, señalado con el número 7, con fachada a la calle de nueva apertura letra a y calle letra e. Tiene una superficie construida de noventa metros, ochenta y siete decímetros cuadrados y una superficie útil de ochenta y cinco metros, setenta y siete decímetros cuadrados. Linda, mirando el edificio desde la calle de nueva apertura letra a: Al frente, dicha calle; derecha, portal número 2 del edificio; izquierda, calle de nueva apertura letra e; y fondo, rampa de acceso al sótano.

Cuota de participación: Un entero, ochenta y cuatro centésimas de entero por ciento.

Inscripción. Asentada en el Registro de la Propiedad de Aguilar de la Frontera, en el tomo 1.430, libro 695, folio 184, finca número 39.790, inscripción 2ª.

Tipo para la subasta. Ciento catorce mil ochocientos euros (114.800 euros).

10. Urbana. Número 22. Plaza de garaje señalada con el número 22, que tiene una superficie construida de diez metros, cuarenta decímetros cuadrados y una superficie útil de diez metros, veintiocho decímetros cuadrados, que linda, mirándola desde el pasillo común de acceso y maniobra: Al frente, dicho pasillo; derecha, plaza número 21; izquierda, plaza número 23; y fondo, trastero.

Cuota de Participación: Treinta y una centésimas de entero por ciento.

Inscripción. Asentada en el Registro de la Propiedad de Aguilar de la Frontera, en el tomo 1.430, libro 695, folio 140, finca número 39.768, inscripción 2ª.

Tipo para la subasta. Siete mil cuatrocientos noventa euros (7.490 euros).

Aspectos comunes a las fincas descritas:

- Edificio. Las fincas descritas forman parte integrante del edificio situado en la Avenida de la Estación, marcado con el número 118 de gobierno de esta ciudad de Puente Genil.

Condiciones de la subasta:

Cada una de las fincas descritas son objeto de un procedimiento de ejecución independiente, por lo que cada una se subasta por separado, pero en las mismas y siguientes condiciones:

Todas las subastas se celebrarán en el local de la notaría.

- La primera subasta, se fija para el día 10 de septiembre de 2014, a las 11'00 horas, con el tipo para cada una de las fincas, el que figura al pie de la descripción de cada una de ellas.

- La segunda subasta, de no haber postor o resultar fallida la primera, se fija para el día 8 de octubre de 2014, a las 11'00 horas, siendo el tipo el setenta y cinco por ciento del tipo de la pri-

mera.

- La tercera subasta, de no haber postor o resultar fallida la segunda, se fija para el día 12 de noviembre de 2014, a las 11'00 horas, sin sujeción a tipo.

- Y en caso de mejora de la postura de la tercera subasta, se señala para la licitación entre los mejorantes y mejores postores el día 20 de noviembre de 2014, a las 11'00 horas.

A excepción del acreedor, todos los demás postores para tomar parte en la primera y segunda subasta deberán consignar en la notaría, previamente a la subasta, mediante cheque bancario a nombre del notario, una cantidad equivalente al 30 por ciento del tipo que corresponda; y en la tercera subasta, del 20 por ciento del tipo de la segunda subasta.

Desde el anuncio hasta el momento de celebración de la subasta, podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, acompañando el justificante del depósito previo.

En relación a cualquiera de las tres subastas, se hace constar:

a) Que la documentación y certificación registral a que se refieren los artículos 236.a y 236.b del Reglamento Hipotecario pueden consultarse en el local de la notaría, de lunes a viernes de 10 a 14 horas.

b) Que se entiende que todo licitador acepta como bastante la titulación.

c) Que las cargas, gravámenes y asientos anteriores a la hipoteca que se realiza continuarán subsistentes.

Sólo la adjudicación a favor del ejecutante o el remate a favor del mismo o de un acreedor posterior podrá hacerse a calidad de ceder a un tercero.

Para el caso de que la comunicación por correo certificado al titular de la última inscripción de dominio, del lugar, día y hora fijados para la subasta, resultase infructuosa o negativa, servirá el presente anuncio y su publicación en los tablones y boletines correspondientes, para suplir dicha comunicación.

Puente Genil (Córdoba), a 29 de julio de 2014. El Notario, Fdo. Juan Antonio Pérez de la Blanca Pradas.