

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 5.015/2023

ANUNCIO

La Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, en sesión ordinaria, celebrada el día 14 de noviembre de 2023, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo sobre aprobación de Bases de convocatoria:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN**

Categoría	Grupo/ Subgrupo	Escala	Subescala	OEP	Código plaza	Vacantes	Libre	Turno Discapacidad general				
Técnico/a Administración General	A/A1	Administración General	Técnica	2020 (1)	18	2	2					
					925							
				2022	922							
					923							
					968							
					969							
					2023	924	2		1	1		
						971						
				<b>Total</b>						<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

(1) Dado que parte de las plazas procedentes de la Oferta de Empleo Público del año 2020 (BOP núm. 246, de 29 de diciembre de 2020) no se cubrieron con la resolución de la respectiva convocatoria (BOP núm. 154, de 12 de agosto de 2020; BOJA núm. 61, de 31 de marzo de 2021 y BOE núm. 132, de 3 de junio de 2021), procede su inclusión en esta convocatoria al amparo del artículo 20.Tres.3 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que habilita a convocar nuevamente las plazas no cubiertas durante la ejecución de una convocatoria siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde la publicación de la Oferta de Empleo Público que las hubiera autorizado, si bien la nueva convocatoria deberá identificar las plazas que proceden de convocatorias anteriores y la oferta a la que corresponden. En todo caso, esta previsión será aplicable a las convocatorias de procesos selectivos derivadas de Ofertas de ejercicios anteriores a 2023, incluidas las que ya hayan sido publicadas.

### 2ª. Legislación aplicable

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de

### PROPIEDAD COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE OCHO PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

#### 1ª. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de carrera de 8 plazas de Técnico/a de Administración General, mediante el sistema de oposición, que se encuentran vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Córdoba.

Las características de las plazas convocadas, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2020, 2022 y 2023, son las siguientes:

la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### 3ª. Requisitos de las personas aspirantes

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, conforme a lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condi-

ciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 del 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 empleado público.

e) Estar en posesión de la Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración, o del Título de Grado correspondiente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

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

#### **4ª. Forma y plazo de presentación de solicitudes**

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia de la Diputación Provincial de Córdoba, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección web [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites). Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial.

Junto a dicha solicitud deberán adjuntar fotocopia del título académico exigido o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.

Las personas interesadas no están obligadas a aportar fotocopia del DNI/NIE, siempre que expresen su consentimiento a que sea consultado a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. En caso de no prestar dicho consentimiento, deberá aportar fotocopia del DNI/NIE.

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

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar

electrónicamente el modelo de solicitud en la página [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites), pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial, sita en Plaza de Colón, 15, de Córdoba, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General de Diputación Provincial en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Las personas que opten por alguna de las dos modalidades de cumplimentación electrónica (con certificado digital o sin certificado digital) a través de la sede electrónica:

[www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites), tendrán la opción en dicho proceso de la emisión del documento de autoliquidación para el abono de la tasa en vigor. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento, sin necesidad de que se presente por registro la autoliquidación de la tasa ya abonada. Además, la cumplimentación de la solicitud permite el pago telemático de la tasa por derechos de examen generando previamente el documento de pago, que podrá abonarse accediendo al siguiente enlace: [sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonare](http://sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonare)

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

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

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

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

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

-Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

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

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

persona aspirante.

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

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

Para participar por el cupo de plazas reservadas a personas con una discapacidad igual o superior al 33%, será necesario:

a) Indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud, pues, en caso contrario, se entenderá que optan por el turno general.

b) Tener oficialmente reconocida dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, 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, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### 5ª. Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio del proceso y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal de selección.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambos listados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo 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 el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribu-

nal se hará también pública en dicho tablón de edictos.

#### 6º. Tribunal de selección

El Tribunal tendrá la siguiente composición:

- Presidencia: a designar por la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos.
- Secretaría: El de la Diputación Provincial o en quien delegue.
- Vocales: tres, a designar por la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente y a la persona que desempeñe la Secretaría dos suplentes.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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 mujeres y hombres.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de personal asesor técnico, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal 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.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose estos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También, siempre que el desarrollo de los ejercicios lo requiera, se podrá contar con personal colaborador.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que lo integran, a excepción de aquéllos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, así como las propias de las reflexiones o deliberaciones internas en orden a la puntuación. En ningún caso, se considerarán parte integrante del Tribu-

nal.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera (Subgrupo A1).

### **7ª. Convocatoria y notificaciones**

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial, así como, a efectos meramente informativos, en el apartado de procesos selectivos de la página web de Diputación Provincial.

### **8ª. Sistema de selección**

Conforme a lo previsto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de oposición.

El proceso selectivo constará de tres ejercicios, cuyo temario general y específico se contempla en los Anexos I y II de esta convocatoria, siendo cada uno de ellos eliminatorio y obligatorio.

Las referencias contenidas en el programa de materias a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas previstas de D.N.I. o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

La actuación de las personas 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 de la Junta de Andalucía.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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.

Cada ejercicio será corregido directamente por el Tribunal de forma anónima, sin que pueda determinarse la identidad de los aspirantes, excluyéndose los ejercicios que figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona que se examina.

Una vez finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal publicará el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial y en la página web la relación de quienes hayan superado el ejercicio, indicando apto o no apto, así como las puntuaciones obtenidas en caso de apto.

El Tribunal facilitará a las personas opositoras los ejercicios escritos propuestos, salvo los determinados por el sistema de azar, mediante su entrega después de la celebración de cada ejercicio o mediante su publicación en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial.

Se declara inhábil el mes de agosto a efectos del cómputo de plazos dispuesto en esta convocatoria.

### **9ª. Desarrollo del proceso selectivo**

#### **a) Primer ejercicio**

Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Se añadirán 5 preguntas de reserva, que serán puntuables sólo en el caso de anulación de alguna de las anteriores.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 5 puntos.

A efectos de calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente tiene el valor de 1 punto. La puntuación directa se calcula conforme a la fórmula siguiente (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores):  $A - [E/4]$ . Es decir, las respuestas erróneas penalizan 1/4, y las preguntas no contestadas o en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente. El Tribunal realizará la conversión de la calificación a escala de 0 a 10 puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa de las materias comunes (Anexo I) y del Bloque 1º (Derecho Administrativo-Parte General) de las materias específicas (Anexo II) de esta convocatoria.

Como actuación previa del Tribunal se procurará la formación de una parrilla de preguntas mínima de entre el doble y el triple de preguntas totales. Se calculará, por tanto, con relación al número total de preguntas tipo test. La persona que ejerza la Secretaría dejará constancia del número total de preguntas que componen la parrilla de preguntas, así como las que componen, finalmente, el ejercicio, pudiéndose utilizar, si se estima conveniente, sistemas de sorteo mediante intervalo o formación de diversos modelos de examen y su sorteo en el momento inmediatamente previo al ejercicio.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Una vez realizado este primer ejercicio, en un plazo de 3 días hábiles el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial y en su página web la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un plazo de 5 días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá al examen de las alegaciones presentadas, resolviendo expresamente las mismas antes de la corrección del cuestionario.

#### **b) Segundo ejercicio**

El ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 4 horas, dos temas, uno del Bloque 2º-Derecho Administrativo-Parte Especial y otro del Bloque 3º-Administración Local, de entre cuatro, dos del Bloque 2º y otros dos del Bloque 3º, de las materias específicas del Anexo II, que serán extraídos al azar por el Tribunal en el momento de la celebración del ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación final mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados, a su vez, de 0 a 10 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

La calificación de este ejercicio se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre las mismas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de las personas asistentes con voz y voto.

En la corrección se valorará los conocimientos técnicos, la precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la expresión, así como

mo la calidad de la expresión escrita y su forma de presentación, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada. La letra debe ser clara y legible para el Tribunal.

### c) Tercer ejercicio

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y consistirá en desarrollar por escrito durante el plazo que determine el Tribunal y, en todo caso, con una duración máxima de 4 horas, la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas del Anexo II de esta convocatoria, informándose a las personas aspirantes de la duración al inicio del mismo.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarlo una calificación mínima de 5 puntos. La calificación final se obtendrá mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre las mismas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de las personas asistentes con voz y voto.

El Tribunal podrá facilitar la documentación esencial que considere necesaria y/o complementaria para la realización de este ejercicio, pudiendo, en su caso, las personas aspirantes utilizar los textos normativos que se consideren adecuados.

Para la calificación de este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, así como el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, la calidad de la expresión escrita, la corrección ortográfica y gramatical y el grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente.

Para este ejercicio el Tribunal utilizará uno de los siguientes protocolos de actuación:

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

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

### 10ª. Relación de personal aprobado

Una vez terminadas las calificaciones, que se obtendrán con hasta tres decimales, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial la relación provisional del personal que haya aprobado por orden de puntuación, atendiendo a la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

En caso de empate en la puntuación se aplicarán los siguientes criterios por este orden: mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, mejor puntuación la obtenida en el segundo ejercicio, y, en caso de continuar el empate, se dilucidará atendiendo al mayor número de respuestas acertadas en el primer ejercicio tipo test, menor número de errores y menor número de respuestas en blanco.

Sólo en caso de persistir la igualdad, se estará para dirimirlo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose la prelación por la letra resultante del sorteo público único que para todas las convocatorias que se celebren durante

el año realice la Administración General de la Junta de Andalucía, vigente en el momento de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los/as interesados/as para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de este.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes aprobados al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones del personal seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de aspirante/s que siga/n al personal propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

La relación del personal aprobado será elevada al Presidente de la Diputación Provincial para que formule el correspondiente nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrá interponerse recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos/as opositores/as que no los superen.

### 11ª. Presentación de documentación

El personal propuesto presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 3ª:

- a. Copia del DNI en caso de no haber prestado la autorización en la solicitud para su comprobación a través del Sistema de Verificación de Datos o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su autenticación.

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

- c. Informe médico de la Unidad del Servicio de Prevención de esta Diputación Provincial sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, el personal seleccionado deberá someterse al correspondiente reconocimiento médico.

- d. Declaración responsable 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 responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo

lo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quien tuviere la condición de personal funcionario de carrera estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de la dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

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

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que tenga la competencia delegada, el personal nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Quien no lo hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario. La resolución de nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En el momento de la toma de posesión, el personal nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

#### **12ª. Constitución de una bolsa de empleo**

Se constituirá una bolsa de empleo para cubrir necesidades temporales conforme al vigente Reglamento regulador del procedimiento de selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal de la Diputación Provincial de Córdoba de 29 de julio de 2015 (BOP núm. 166, de 27 de agosto), parcialmente modificado por los acuerdos plenarios de los días 24 de enero de 2018 (BOP núm. 68, de 10 de abril de 2018), 19 de febrero de 2020 (BOP núm. 120, de 25 de junio de 2020), 27 de julio de 2022 (BOP núm. 193, de 6 de octubre de 2022), y 17 de mayo de 2023 (BOP núm. 103, de 2 de junio de 2023).

#### **13ª. Recursos**

La presentación de la solicitud por parte de los aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante ello, los/as interesados/as podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

#### **ANEXO I - MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido esencial. Principios constitucionales. Los valores superiores en la Constitución Española. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. La protección y suspensión de los derechos funda-

mentales.

Tema 3. La Corona: atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 4. El Tribunal Constitucional en la Constitución Española y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El recurso de amparo.

Tema 5. Las Cortes Generales: composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Gobierno: composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.

Tema 7. La Administración Pública en la Constitución Española. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 8. La organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos Públicos. Los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales. Las sociedades mercantiles y las fundaciones públicas. Los consorcios.

Tema 9. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. La Administración consultiva.

Tema 10. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: iniciativa y proceso autonómico. Los Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica y procedimiento de modificación o reforma.

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

Tema 12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. El marco competencial de las Entidades Locales.

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

Tema 14. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 15. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (I). El Parlamento de Andalucía: composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de normas.

Tema 16. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (II). El Presidente de la Junta de Andalucía: elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno. Otras instituciones de autogobierno en Andalucía. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

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

Tema 18. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 19. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y Derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

## ANEXO II - MATERIAS ESPECÍFICAS

### BLOQUE 1º: DERECHO ADMINISTRATIVO-PARTE GENERAL.

Tema 20. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Las potestades administrativas. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 21. La potestad organizatoria de la Administración. El órgano administrativo: concepto y naturaleza. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 22. Los principios de la organización administrativa. 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. Conflicto de atribuciones.

Tema 23. El ordenamiento jurídico-administrativo (I). El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes.

Tema 24. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). La Ley: concepto y caracteres. Las Leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con rango de Ley. Los Tratados Internacionales como norma de Derecho Interno.

Tema 25. El ordenamiento jurídico administrativo (III). El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración de Reglamentos. Límites. El control de la potestad reglamentaria. La impugnación de los Reglamentos.

Tema 26. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 27. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación y firma de los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 28. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. Requisitos: la forma y la motivación.

Tema 29. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 30. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conserva-

ción del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos administrativos. La rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.

Tema 31. La ejecutividad de los actos administrativos: 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 32. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 33. La ordenación del procedimiento administrativo. La instrucción: disposiciones generales, pruebas, informes y participación de los interesados. La tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 34. Terminación del procedimiento administrativo. 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 35. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 36. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 37. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 38. La protección de datos personales. Régimen jurídico. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.

Tema 39. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

Tema 40. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

### BLOQUE 2º: DERECHO ADMINISTRATIVO-PARTE ESPECIAL.

Tema 41. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados: los actos separa-

bles.

Tema 42. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 43. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 44. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Clases de expediente de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 45. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 46. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obras.

Tema 47. El contrato de concesión de servicios. Delimitación y régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Subcontratación del contrato de concesión de servicios. Regulación supletoria.

Tema 48. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 49. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Expropiación por razón de urgencia.

Tema 50. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: antecedentes y regulación actual. Principios de la responsabilidad patrimonial: presupuestos de la responsabilidad y daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 51. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 52. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios

públicos.

Tema 53. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. La actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 54. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 55. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Alteración de la calificación jurídica. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad.

Tema 56. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 57. Los empleados públicos locales: Clases y régimen jurídico. Estructura de la función pública local. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 58. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. La relación estatutaria. Los derechos individuales de los funcionarios públicos. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 59. 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 60. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. La evaluación del desempeño. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 61. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades en cuanto a situaciones administrativas y régimen disciplinario.

### **BLOQUE 3º: ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Tema 62. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. 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 63. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico.

Los Bandos.

Tema 64. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 65. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 66. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 67. La Provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. La organización provincial.

Tema 68. Competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias en la legislación básica. Las competencias de asistencia y competencias materiales en la legislación andaluza.

Tema 69. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 70. 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 71. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 72. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 73. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las entidades locales.

Tema 74. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la legislación andaluza. Análisis de las entidades e instrumentos para la cooperación territorial en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 75. El patrimonio de las entidades locales de Andalucía: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Adquisición y enajenación. La cesión gratuita. El inventario de bienes de las corporaciones Locales: concepto y naturaleza. Su contenido, formación y rectificación.

Tema 76. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurí-

dico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 77. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. La cooperación del Estado a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 78. 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. La prórroga del Presupuesto.

Tema 79. 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 80. 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 81. 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. La consolidación presupuestaria.

Tema 82 Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 83. 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 cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 84. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 85. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 86. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. 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.

Tema 87. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 88. El Medio Ambiente en la Administración Local. Competencias de los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales. Los residuos sólidos urbanos. Clasificación. Competencias locales.

Planes provinciales.

Tema 89. Abastecimiento y depuración de aguas. Normativa y competencias locales. Contaminación de aguas.

Tema 90. Competencias locales en materia de consumo. Defensa e información a los consumidores. Inspección del consumo. Resolución de conflictos en materia de consumo. Competencias locales en materia de turismo, cultura y servicios sociales.

Tema 91. Competencias de las Diputaciones andaluzas en materia de carreteras. Uso y defensa de las carreteras.

Tema 92. Competencias de las Diputaciones Provinciales en materia de Boletines Oficiales de la Provincia: la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado.

Córdoba, 15 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada de Recursos Humanos y Energía, Tatiana Pozo Romero.