

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Diputación de Córdoba  
Servicio de Recursos Humanos**

Núm. 2.793/2010

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial en sesiones ordinarias celebradas los pasados 23 de noviembre de 2.009 y 8 de marzo de 2.010, mediante delegación de la competencia de la Presidencia efectuada por Decreto de 6 de julio de 2007, ha adoptado, entre otros el acuerdo de aprobación de las bases de las pruebas selectivas para el acceso a plazas reservadas a funcionarios/as, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2008, cuyo texto es el siguiente:

**BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S RESERVADAS A FUNCIONARIOS/AS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2008****1. Normas Generales**

1.1. Es objeto de las presentes bases establecer las normas generales para la provisión de plazas vacantes reservadas a funcionarios incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, mediante los procesos selectivos que se indican a continuación y en las correspondientes bases específicas. Las bases específicas recogen las plazas que se reservan a turno libre y promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público.

1.2. Las plazas reservadas a turno de promoción interna, en caso de quedar vacantes, acrecerán el turno libre.

1.3. 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 R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991 de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, 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 R.D. 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

1.4. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

**2. Requisitos de los Aspirantes**

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

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del

Empleado Público (cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años, o mayores de dicha edad dependientes).

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

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

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) No pertenecer a la misma Escala, Subescala, Clase y categoría de la/s plaza/s objeto de convocatoria de Diputación de Córdoba.

f) Poseer la titulación exigida, prevista en los Anexos respectivos o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

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

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

**3. Solicitudes**

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, se formularán a través de la sede electrónica de la Corporación [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es), o preferentemente en el modelo que se adjunta a las presentes bases que se presentará en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E.

Los interesados deberán unir a la solicitud:

a) Fotocopia del D.N.I. en vigor o autorización a la Diputación Provincial de Córdoba para la comprobación de los datos de identidad personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI) de la Administración General del Estado.

Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso del resguardo de haber solicitado la correspon-

diente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. de no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los nacionales españoles y nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea residentes en España, siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el sistema de Verificación de Datos de Identidad.

b) Fotocopia del Título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

c) 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. Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de CAJASUR número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación "pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba". En el caso de que el ingreso de la tasa por participación en las pruebas selectivas se hubiere realizado mediante la presentación de abonaré emitido, no será necesaria la aportación de la acreditación del ingreso conjuntamente con la solicitud.

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.

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

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

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

Estas personas deberán acompañar a la solicitud estos dos documentos:

1. Certificado emitido por los servicios públicos de empleo sobre su condición de demandantes de empleo, con los requisitos antes señalados.

2. Declaración jurada o promesa escrita del solicitante de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al IPREM.

c) Los miembros de familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de la Familia Numerosa (B.O.E. de 19 de noviembre). Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia compulsada del correspondiente título actualizado.

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

3.2. En los sistemas selectivos de concurso-oposición, se deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. También se acompañará modelo de autobaremación cuando así esté establecido en el correspondiente anexo.

3.3. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.4. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias 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 personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

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

3.6. 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 sometándose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (B.O.E. de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

3.7. Aquellos aspirantes que hubieren cumplimentado sus solicitudes mediante el procedimiento habilitado en la dirección "www.dipucordoba.es" tendrán la posibilidad de realizar posteriormente un seguimiento personalizado del proceso de selección a través de Internet. En todo caso, las solicitudes así cumplimentadas deberán presentarse en el Registro General de Entrada de la Diputación, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de los Aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la persona que desempeñe la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el B.O.P., juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

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

4.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

4.4. En la misma resolución se hará público el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

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

#### 5. Tribunal Calificador.-

5.1. El Tribunal Calificador, tendrá la siguiente composición:

Presidente: Un empleado público de la Corporación.

Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma.

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.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de esta Diputación Provincial, 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 pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

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

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

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

5.6. Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de no-

vembre. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

5.7. Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento 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.

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

#### 6. Convocatorias y Notificaciones

6.1. Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Córdoba.

6.2. Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados información en la siguiente dirección de internet: [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es). En ella se podrá consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de ejercicios, así como las calificaciones obtenidas. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

6.3. de manera complementaria, los interesados podrán recibir información administrativa sobre el desarrollo de los procesos selectivos en los que estén interesados mediante mensajes a los números de móvil y/o direcciones de correo electrónico que éstos señalen. Este servicio podrá suscribirse gratuitamente en la página web. En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicidad previstos en estas bases.

#### 7. Sistema de Selección

Será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

##### 7.1. Concurso

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

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

ción dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su aportación hasta el día de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

7.1.3. Quienes hayan prestado servicios a la Diputación Provincial de Córdoba, lo harán constar en la solicitud de participación, interesando la aportación del correspondiente justificante a la documentación presentada.

7.1.4. Salvo para el sistema de autobaremo a que a continuación se hace referencia, el Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

7.1.5. En las pruebas selectivas que se realicen por el 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.

7.1.6. Sistema de autobaremación:

En aquellas convocatorias en que así se especifique en el anexo correspondiente, se establecerá el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, con objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Se procederá a la cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el anexo correspondiente.

b) La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará con anterioridad al inicio de la fase de oposición.

c) El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

d) Terminado el proceso de verificación, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de aspirantes aprobados, tanto de la fase de concurso como de la de oposición, pudiendo formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

e) Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y posterior propuesta de resolución.

f) Asimismo, y a los solos efectos de una posible constitución de una bolsa de trabajo derivada de la convocatoria, procederá igualmente a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, y hará público el resultado de dicha verificación conjuntamente con el resultado de las pruebas.

7.1.7. Baremo de méritos

A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este aparta-

do es de: 4 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: .....0,06 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: .....0,05 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante 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 mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

B) Formación

La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 3,20 puntos

B.1.- Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 2,50 puntos. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: .....0,03 puntos.

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

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

d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos..... 0,20 puntos.

e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos..... 0,50 puntos.

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

g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos.....1 punto.

h) 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 relacionado con el puesto a cubrir.

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

B.2.- Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos cinco años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 0,70 puntos.

a) Si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso en propiedad a la misma categoría en la Diputación Provincial de Córdoba: 0.10 puntos. Este mérito se acreditará mediante declaración responsable del interesado, cuya veracidad será comprobada por esta Administración.

b) Si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder en propiedad a categorías iguales o equivalentes a la convocada en otras Administraciones Locales: 0.075 puntos. Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

#### C) Otros méritos

La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 0,80 puntos

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o impartidos por los organismos a que se refiere el subapartado b1 de esta base, se valorará a razón de 0.05 por cada 10 horas.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y número de horas impartidas por el docente.

#### 7.2. Oposición

7.2.1. de conformidad con el sistema, 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.

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

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

7.2.4. 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 pregun-

tas.

7.2.5. Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como, a efectos meramente informativos, en la página web de Diputación de Córdoba.

#### 8.Desarrollo de los Ejercicios

8.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de D.N.I. o en su defecto del pasaporte, carnet 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.

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

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

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

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

#### 9.Calificación de los Ejercicios

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

9.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por 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.

9.3. El sistema de calificación establecido en los dos apartados anteriores no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

9.4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 7ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

10. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

10.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en 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 dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración provincial en los que su representación sea inferior al 40% y así se indique en la convocatoria; en otro caso, se dilucidará por sorteo.

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

10.3. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en su caso en el concurso, 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 el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

10.4. La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios aquellos opositores que no los superen.

10.5. Los opositores propuestos presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

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

b) Copia 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 Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos laborales de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas selec-

cionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

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

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

f) Los aspirantes que hayan accedido por el turno de discapacidad deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación y grado de discapacidad.

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

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

10.8. Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el opositor u opositores nombrados deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.9. En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979 de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

11. Normas Finales

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

11.2. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia. 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 Corporación.

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

Lo que se publica para general conocimiento

PLAZAS DE NUEVO INGRESO RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2008

#### ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo	Denominación Plazas	Nº
I	Arquitecto	3
II	Técnico de Administración General	2
III	Veterinario	1
IV	Ingeniero Técnico Industrial	1
V	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	1
VI	Delineante	1
VII	Oficial de Estadística	1
VIII	Celador de Carreteras	2 [1]
IX	Mecánico Conductor	1
X	Oficial Mantenimiento	1
XI	Servicios Generales	1

[1] En caso de no cubrir una de las plazas reservada a promoción interna.

#### ANEXO I

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 3 plazas de Arquitecto.  
2. Plantilla de funcionarios: OEP 2008, números de plantilla: 116, 283, 557

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo A, Subgrupo A1

3. Titulación Académica: Arquitecto

4. Sistema de selección: Oposición.

5. Turno: Libre.

6. Categoría del Tribunal: 1ª

7. Desarrollo de los ejercicios:

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas, dos temas extraídos al azar de las materias que figuran en el Programa incluidas en los Bloques I y II.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspi-

rantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre el tema expuesto.

SEGUNDO EJERCICIO.- Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la Subescala y Clase y a las materias específicas del programa.

TERCER EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de 4 horas, dos temas extraídos al azar, uno de los incluidos en el Bloque III y otro de los incluidos en el Bloque IV del programa. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

8. Programa de temas:

#### Bloque I: Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1.978: Antecedentes y significado jurídico. Características y Estructura. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Administración Pública española: Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma y Administración Local.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

8. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance: ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución histórica y situación actual. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

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

11. Organización y competencias municipales/provinciales.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

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

14. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

15. 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.

16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

17. Los contratos administrativos.- Concepto, Clases y Elementos.

18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución Presupuestaria. Control y Fiscalización.

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

Bloque II: Arquitectura y Contratación Pública de Obras

1. Programación de la inversión pública. Cooperación del Estado y de la Comunidad Autónoma a las inversiones de las Entidades Locales: Planes Provinciales de Obras y Servicios. Planes Plurianuales de la Diputación de Córdoba.

2. Contratos de Consultoría y Asistencia. Concepto. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos.

3. Anteproyectos y proyectos de obras de contratación pública. Clasificación de las obras a los efectos de elaboración de proyectos. Normas de redacción de proyectos. Alcance documental.

4. Presupuesto de proyecto. Estructura de costes y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Bancos de precios.

5. Pliegos de cláusulas administrativas particulares en la contratación pública de obras. Pliegos de la Diputación de Córdoba. Pliegos de prescripciones técnicas generales y particulares. Alcance y contenido.

6. Instrucción del expediente de contratación y aprobación del gasto. Supervisión del proyecto. Acta de Replanteo Previo.

7. Adjudicación del contrato de obras. Procedimientos y formas de adjudicación. La mesa de contratación. Adjudicaciones provisional y definitiva. Formalización del contrato de obras.

8. Ejecución de obras: funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación a la contratación pública.

9. Ejecución de obras: acta de comprobación del replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.

10. Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios. Demoras en los pagos.

11. Modificaciones del contrato público de obras: requisitos y clases de variaciones. Reformado por el objeto. Límites y efectos de las modificaciones. Alcance, contenido documental y tramitación del proyecto. Obras complementarias.

12. Incidencias en el contrato público de obras. Reajuste de anualidades. Cesión de contratos. Subcontratación. Modificación del plazo de ejecución. Efectos del incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras.

13. Extinción del contrato público de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. Resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos.

14. La ejecución de obras por la propia Administración. Supuestos. Contratos de colaboración. Autorización para la ejecución.

15. La ejecución de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PROFEA): Regulación estatal de la subvención de mano de obra. Regulación autonómica de la subvención

para materiales.

16. Memorias valoradas y proyectos de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PROFEA). Contenido documental. Especificidades en la formación del presupuesto.

17. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones del coordinador y el contratista en la ejecución de las obras.

18. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Condiciones de sectorización, evacuación, utilización de materiales y dotación de instalaciones a incluir en el proyecto de obras.

19. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos, edificios de utilización colectiva y edificación residencial.

20. El control de calidad en las obras de edificación. Programas de control de calidad. Autorizaciones de uso y homologaciones. Regulación en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en la Ley de Ordenación de la Edificación.

21. Patologías en la edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipos, características, causas y efectos. Medidas de prevención y tratamiento.

22. Obras en edificios existentes. Tipología de actuaciones: reparaciones, rehabilitaciones, restauraciones y reformas. Estudios previos. Contenido del proyecto de ejecución. Proceso de ejecución.

23. Conservación y mantenimiento de los edificios. Tipología de intervenciones. Medidas preventivas de conservación y mantenimiento. Documentación final del edificio.

24. La Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local: información gráfica y alfa numérica sobre infraestructura: abastecimiento de agua, saneamiento, pavimentación, electricidad y alumbrado público.

25. La Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local: información gráfica y alfa numérica sobre equipamiento público: áreas libres, equipamiento educativo, deportivo, social, asistencial, administrativo y cultural.

26. El protocolo de asistencia municipal en materia de arquitectura de la Diputación de Córdoba.

### **Bloque III. Materias Específicas: Urbanismo y Ordenación del Territorio**

1. Regulación estatal de las valoraciones urbanísticas. Criterios de valoración en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Valoración de construcciones y plantaciones. Supuestos de carencia de plan.

2. Procedimiento de evaluación de impacto ambiental. Normativa de aplicación. Regulación específica para el planeamiento urbanístico: contenido del estudio de impacto ambiental. Procedimiento de tramitación.

3. Procedimiento de calificación ambiental. Normativa de aplicación. Contenido y tramitación de los proyectos de actividades calificadas. Autorización de actividades no calificadas.

4. Los instrumentos de planeamiento general. Tipos de planes. Objeto, determinaciones en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Contenido documental.

5. Los Planes Parciales: objeto, determinaciones y contenido documental. Procedencia y coherencia con el planeamiento de rango superior.

6. Los Planes Especiales: tipos de planes. Objeto, determinaciones y contenido documental. Procedencia y ajuste al planeamiento de rango superior.

7. Los Estudios de Detalle: objeto, determinaciones y contenido documental. Procedencia y coherencia con el planeamiento de rango superior.

8. Catálogos de protección de elementos del patrimonio urbanístico, arquitectónico, histórico, cultural, natural o paisajístico. Objeto, determinaciones y contenido documental.

9. Otros instrumentos de ordenación urbanística. Normas complementarias. Instrumentación del cambio de categoría de terrenos de suelo urbanizable. Objeto, determinaciones y contenido.

10. La formulación, elaboración, tramitación y aprobación de instrumentos de planeamiento. Competencias municipales y autonómicas. Efectos de la aprobación, vigencia. Revisiones y modificaciones.

11. La clasificación del suelo. Clases de suelo. Condiciones y límites legales de la clasificación. Efectos.

12. El régimen del suelo no-urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo no urbanizable.

13. El régimen del suelo urbanizable. Contenido urbanístico legal del derecho de los propietarios en la legislación vigente. Deberes en suelo urbanizable.

14. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo urbano.

15. Áreas de reparto y aprovechamiento urbanístico: Concepto y determinación. Coeficientes de uso y tipología. Transferencias de aprovechamiento.

16. Patrimonios públicos de suelo: bienes integrantes y destino. Adquisición, explotación y enajenación. Derechos de superficie y de tanteo y retracto.

17. Los proyectos de urbanización. Objeto, determinaciones y contenido documental. Las obras de urbanización.

18. Gestión del planeamiento urbanístico. Competencias y entes de gestión. Equidistribución de cargas y beneficios. Delimitación de unidades de ejecución

19. La ejecución del planeamiento urbanístico mediante el sistema de compensación: características del sistema, iniciativa y procedimiento. La Junta de Compensación. Transmisión de terrenos.

20. La ejecución del planeamiento urbanístico mediante el sistema de cooperación: características del sistema, iniciativa y procedimiento. El proyecto de reparcelación. Transmisión de terrenos.

21. La ejecución del planeamiento urbanístico mediante el sistema de expropiación: supuestos de aplicación. Características del sistema. La expropiación forzosa. Supuestos indemnizatorios

22. El expediente de ruina. Supuestos. Procedimiento y resolución. Efectos.

23. El control de la edificación y el uso del suelo. La licencia urbanística: procedimiento, competencias y efectos. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo.

24. La protección de la legalidad urbanística. El deber de conservación: órdenes de ejecución. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

25. La ordenación del territorio. Regulación de la Comunidad Autónoma andaluza. Tipos de planes. Relación con la planificación económica.

26. La legislación sectorial y su incidencia en la ordenación urbanística del territorio. Legislación de carreteras, aguas, forestal, de vías pecuarias.

27. Estrategias de ordenación territorial en Andalucía. El sistema de ciudades en la provincia de Córdoba.

28. El Protocolo de asistencia municipal en materia de urbanismo de la Diputación de Córdoba.

#### **Bloque IV. Materias Específicas: Proyectos de Arquitectura y Proyectos Urbanos**

1. Tipos edificatorios residenciales en la provincia de Córdoba: casa-patio, casa con patio trasero, edificaciones entre medianeras y exentas: características tipológicas y distribución territorial.

2. Patrimonio arquitectónico en la provincia de Córdoba. Legislación patrimonial. Modelos de protección y de rehabilitación.

3. Proyectos de instalaciones deportivas al aire libre. Normativa de aplicación: tipología de instalaciones, condiciones funcionales y de diseño.

4. Proyectos de salas y pabellones deportivos. Normativa de aplicación: tipología de instalaciones. Condiciones funcionales y de diseño.

5. Proyectos de piscinas al aire libre y cubiertas: normativa de aplicación. Tipología de instalaciones. Condiciones funcionales y de diseño.

6. Proyectos de centros sociales y residencias de mayores: normativa de aplicación. Tipología de centros. Condiciones funcionales y de diseño.

7. Proyectos de centros culturales: normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.

8. Proyectos de equipamientos administrativos y casas consistoriales: normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.

9. Proyectos de centros docentes: centros de preescolar, enseñanza primaria y secundaria. Normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.

10. Proyectos de centros de asistencia sanitaria. Normativa de aplicación. Tipología de centros. Condiciones funcionales y de diseño.

11. Criterios de redacción de proyectos de otros equipamientos: Mercados y Cementerios. Normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.

12. Morfología de la trama urbana en la provincia de Córdoba. Tipología de asentamientos. Relación con el medio físico y la estructura del territorio.

13. El proyecto urbano: Diseño de la estructura general y orgánica del territorio. Definición del modelo urbanístico. La estructura del espacio público y del sistema de equipamientos. Suelos residenciales e industriales.

14. El proyecto urbano: Diseño de intervenciones sobre la ciudad consolidada. Operaciones de reforma interior. Objetivos. Criterios de ordenación.

15. El proyecto urbano: Diseño de intervenciones de crecimiento y ensanche de la ciudad. Objetivos. Criterios de ordenación y de articulación con la ciudad existente.

16. El proyecto urbano: Regulación de intervenciones edificatorias. Tipología de ordenanzas de edificación.

17. El espacio público. Tipología: plazas, áreas libres, espacio viario. Criterios de diseño.

18. El proyecto de urbanización del espacio público: Criterios de dotación de infraestructuras.

#### **ANEXO II**

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas de Técnico de Administración General

2. Plantilla de funcionarios: OEP 2008, nº plantilla: 703, 780.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo A, Subgrupo A1

3. Titulación Académica: Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración.

4. Sistema de selección: Oposición.

5. Turno: Libre.

6. Categoría del Tribunal: 1ª

7. Fase de oposición: Desarrollo de los ejercicios

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas, dos temas extraídos al azar de las materias que figuran en el Programa, un tema correspondiente al Bloque I y otro al Bloque II. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre el tema expuesto.

SEGUNDO EJERCICIO.- Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Subescala. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre el tema expuesto.

TERCER EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de 4 horas, dos temas extraídos al azar, uno de los incluidos en el Bloque III y otro de los incluidos en el Bloque IV del programa. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

8. Programa de temas:

#### **Bloque I: Derecho Constitucional y Organización Territorial Del Estado**

1. La Constitución Española de 1.978: Estructura. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

2. Derechos fundamentales de la Constitución Española. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.

3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.

4. La participación política. Instituciones de democracia directa. El derecho a acceder a los cargos y funciones públicas. El Derecho de sufragio. Circunscripciones y fórmula electoral. Recursos. Administración y financiación electorales.

5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial:

9. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

6. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos

básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

7. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

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

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

10. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11. La Administración del Estado: Órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

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

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

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

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

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

17. Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio: Legislación aplicable.

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

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

20. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Legislación sobre Organización Territorial, el Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### **Bloque II: Derecho Administrativo (Parte General)**

1. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada ciencia de la Administración.

2. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.

3. 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.

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

5. 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.

6. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

7. La impugnación de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

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

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

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

16. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

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

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

19. 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.

20. La Administración electrónica. La información como recurso en la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal.

21. Diseño y formulación de políticas públicas. La ejecución de políticas públicas. La evaluación de políticas públicas.

22. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos.

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

### **Bloque III Derecho Administrativo (Parte Especial)**

1. Los contratos de las Administraciones Públicas: criterios de distinción entre los contratos administrativos y los contratos privados; los actos separables. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones.

2. La selección del contratista. Actuaciones preparatorias de la contratación. Adjudicación. Garantías. Perfección y forma del contrato. La invalidez de los contratos.

3. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

4. Contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato de obras. Modificación. Cumplimiento y resolución.

5. Contrato de gestión de servicios públicos. Actuaciones preparatorias. Disposiciones Generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación.

6. El contrato de suministro: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Otros contratos administrativos.

7. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

8. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

9. 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.

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

11. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía: la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

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

13. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales.

14. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad. Las servidumbres sobre el demanio. La imprescriptibilidad. El deslinde administrativo. Su recuperación.

15. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración: sus clases.

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

17. 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.

18. La selección de personal. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo público. Planes de empleo.

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

#### **Bloque IV: Administración Local**

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

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

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

4. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

5. Organización y competencias de la provincia. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios.

6. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

7. La población municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

8. Organización de los municipios de régimen común. La modernización del gobierno local. El régimen de las grandes ciudades.

9. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

10. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes.

11. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

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

13. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales

contra los actos locales.

14. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

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

16. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

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

18. 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.

19. Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

20. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

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

22. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

23. El derecho urbanístico. Antecedentes normativos. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. Naturaleza, formación, aprobación y efectos de los planes de Ordenación. Los Planes Generales. los proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

24. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los propietarios. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo. Los supuestos de indemnización.

25. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas.

26. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases. Estructura de la función pública local. El personal laboral: regulación y clasificación. Los instrumentos de organización del personal de los Entes locales: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

27. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal: 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.

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

29. Abastecimiento y depuración de aguas. Normativa y competencias locales. Contaminación de aguas.

30. 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.

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

### ANEXO III

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Veterinario
2. Plantilla de funcionarios: OEP 2008, nº plantilla: 861.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Grupo A, Subgrupo A1
3. Titulación Académica: Licenciatura en Veterinaria
4. Sistema de selección: Oposición.
5. Turno: Libre.
6. Categoría del Tribunal: 1ª
7. Desarrollo de los ejercicios:

**PRIMER EJERCICIO.-** Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas, dos temas extraídos al azar de las materias que figuran en el Programa incluidas en los Bloques I y II.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre el tema expuesto.

**SEGUNDO EJERCICIO.-** Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la Subescala y Clase y a las materias específicas del programa.

**TERCER EJERCICIO.-** Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de 4 horas, dos temas extraídos al azar, uno de los incluidos en el Bloque III y otro de los incluidos en el Bloque IV del programa.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

8. Programa de temas

#### Bloque I: Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1.978: Antecedentes y significado jurídico. Características y Estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. La Administración Pública española: Administración General

del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma y Administración Local.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

8. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance: ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución histórica y situación actual. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

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

11. Organización y competencias municipales/provinciales.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

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

14. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

15. 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.

16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

17. Los contratos administrativos.- Concepto, Clases y Elementos.

18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución Presupuestaria. Control y Fiscalización.

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

Bloque II: Generalidades de La Agroganadería En Su Contexto Nacional E Internacional.

1. La industria agroalimentaria en España. Sistemas de gestión de la calidad y sistemas de gestión ambiental.

2. Los sistemas de certificación de la calidad en el sector agroalimentario español.

3. El sector lácteo en Europa. Características del sector. Censos, estructuras, intercambios, producción, comercialización y comercio exterior.

4. El sector lácteo en España. Características del sector. Censos, estructuras, intercambios y comercio exterior.

5. El sistema de producción de carne en España. La distribución de las carnes y su influencia en la cadena de distribución. Estrategias y perspectivas de futuro.

6. Descripción de los puntos a tener en cuenta en un programa de buenas prácticas de higiene en la producción ovina de leche. Alimentación animal, medidas sanitarias y de bienestar animal, manejo, control de la contaminación y calidad de la leche.

7. Desarrollo de un programa de buenas prácticas de higiene

en producción de ovino de carne. Alimentación animal, medidas sanitarias y de bienestar animal, manejo, control de la contaminación y medidas de higiene. Registros.

8. Puntos de control en un programa de buenas prácticas ganaderas en producción de caprino de leche y de carne. Alimentación animal, medidas sanitarias y de bienestar animal, manejo, control de la contaminación, personal y calidad de la leche.

9. Instauración de un programa de buenas prácticas ganaderas para producción de vacuno lechero. Trazabilidad de los animales y de la leche, control de la alimentación, estado sanitario del ganado, medicamentos y tratamientos de los animales, ordeño, almacenamiento y calidad de la leche.

10. Directrices a seguir en un programa de buenas prácticas ganaderas en vacuno de carne. Alimentación animal, medidas sanitarias y de bienestar animal, control de la alimentación y del personal.

11. Puntos críticos en una guía de buenas prácticas ganaderas en granjas avícolas de puesta. Controles preventivos de infecciones en granjas, animales, pienso y agua de bebida, personal, instalaciones y normas sanitarias, material, tratamientos medicamentosos, producción de biocidas y fitosanitarios, eliminación de residuos sólidos, control de salmoneras zoonóticas, registros.

12. Criterios de diseño y ubicación en instalaciones de explotaciones lecheras.

13. Gestión de residuos en las explotaciones lecheras.

14. Situación actual del Programa Nacional de conservación, mejora y fomento de las razas ganaderas. Repercusiones sobre el Catálogo Oficial de Razas de Ganado de España y sobre los programas de mejora a nivel nacional.

15. Razas Autóctonas y medioambiente. Impacto ecológico y medioambiental de los animales domésticos en el ecosistema. Alteraciones del equilibrio: sobrepastoreo, producción de contaminantes, vectores de plagas. Métodos para la evaluación del impacto.

16. Futuro de las ganaderías autóctonas. Adaptación de las razas autóctonas al medio y papel que desarrolla el ecosistema de la dehesa.

17. Gestión genética de las poblaciones bovinas de aptitud cárnica y lechera con genealogía controlada. Construcción de pedigrees. Coeficiente de consanguinidad individual y poblacional. Evolución de la consanguinidad. Matrices de coascendencia. Coeficiente de parentesco. Coeficiente de conservación genética (efecto fundador). Uso de la información genealógica en la planificación de los apareamientos.

18. Gestión genética de las poblaciones ovinas y caprinas de leche con genealógica controlada. Construcción de pedigrees. Coeficiente de consanguinidad individual y poblacional. Evolución de la consanguinidad. Matrices de coascendencia. Coeficiente de parentesco. Coeficiente de conservación genética (efecto fundador). Uso de la información genealógica en la planificación de los apareamientos.

19. Gestión genética de las poblaciones porcinas autóctonas en peligro de extinción. Cambios en las frecuencias génicas de las poblaciones. Población ideal. Tamaño efectivo y tamaño real de la población. Incremento esperado de la consanguinidad en distintas situaciones. Pirámide de edades e intervalo generacional. Ejemplo de razas y/o variedades en esta situación a nivel andaluz.

20. Mejora genética de razas locales: objetivos y criterios de selección. Métodos de selección. Respuesta y factores que la influyen.

21. Criocongelación de semen, óvulos, embriones y tejidos en

razas autóctonas. Generalidades de las técnicas aplicadas. Estructura de un laboratorio de gestión del germoplasma. Medios necesarios. Análisis económico. Bancos de germoplasma. Funcionamiento y gestión del banco de germoplasma. Regulación y propiedad de los recursos. Normas de funcionamiento.

22. Medidas comerciales para la conservación de recursos y sistemas. Obtención de productos de alta calidad. Experiencias en el desarrollo de normas de calidad y denominaciones de origen en productos ganaderos.

23. Los planes de lucha sanitaria en sistemas tradicionales de producción ganadera. Formas de Contagio y su prevención. Papel de las A.D.S.G.

24. Ganadería ecológica, organización, regulación y mecanismos de control. Mercado actual y potencial. Control de excedentes.

25. Evolución de la Agricultura Ecológica. La agricultura ecológica en el contexto de la PAC y su situación a nivel internacional, europeo y estatal.

26. Análisis estratégico de sector de producción de Alimentos para los animales.

27. Marco normativo, importancia desuimplantación y papel de las administraciones locales en el control de las poblaciones caninas. Puntos claves a tener en cuenta para la implantación de un programa de control de Perros Vagabundos.

### **Bloque III: Análisis Estructural de Los Subsectores Agro-ganaderos En La Comunidad Autónoma Andaluza.**

1. El sistema agroalimentario andaluz: objetivos y estrategias de modernización que propone el nuevo plan de modernización de la agricultura andaluza.

2. Las cadenas de producción en ovino, caprino y vacuno en Andalucía. Carne y leche.

3. Análisis estructural del sector cárnico andaluz.

4. Análisis estructural del sector lácteo andaluz.

5. Estructuración y dinámica de funcionamiento por especies, del control lechero en Andalucía.

6. Análisis de la situación del medio rural andaluz: Sector Agrario.

7. Análisis de la situación del medio rural andaluz: Medioambiente y gestión de la tierra.

8. Características de las explotaciones ecológicas en Andalucía. Estructura de la agricultura ecológica y aproximación a las potencialidades y obstáculos que presenta.

9. Agricultura ecológica y cooperativismo en Andalucía como fórmula de desarrollo rural alternativa.

10. Situación actual del sector de la avicultura de puesta en Andalucía. Propuestas para la mejora del mismo.

11. La avicultura autóctona en Andalucía. Descripción del sector y medidas de fomento y conservación de las principales razas aviares autóctonas existentes.

12. El sector Apícola andaluz. Estructura productiva. Su vínculo con el medio ambiente y el desarrollo rural. Principales fortalezas y debilidades.

13. El sector del bovino de leche en Andalucía. Estructura productiva. Fortalezas y debilidades. Situación actual en la provincia de Córdoba.

14. El sector del bovino de carne en Andalucía. Estructura productiva. Fortalezas y debilidades. Situación actual en la provincia de Córdoba.

15. Caracterización básica del sector porcino en Andalucía. Estructura productiva. Situación actual y medidas dinamizadoras para su tecnificación. Situación de este sector en la provincia de Córdoba.

16. El sector ovino lechero en Andalucía. Estructura productiva, social y económica. Sus repercusiones en el desarrollo rural de la provincia de Córdoba.

17. El sector caprino lechero en Andalucía. Estructura productiva y organizativa. Representatividad de este sector en la ganadería cordobesa.

18. Ordenación, fomento y control de la industria quesera en Andalucía. Promoción de los productos derivados. Situación actual de este sector en la provincia de Córdoba.

19. Las denominaciones de origen y la calidad agroalimentaria. Normativa reguladora de las Denominaciones de Origen Protegidas, Identificaciones Geográficas Protegidas en Andalucía.

20. Bases de la comercialización y selección del Cerdo Ibérico.

21. La Dehesa como hábitat natural del Cerdo Ibérico.

22. Factores medioambientales y económicos de la Dehesa en Andalucía.

23. Los centros de referencia animal en Andalucía. Objetivos y labores que desarrollan y su repercusión en la provincia de Córdoba.

#### **Bloque IV: Estructura y Caracterización Agroganadera de La Provincia.**

1. Caracterización técnica y económica de la producción ecológica de bovino de carne en la provincia de Córdoba.

2. Caracterización técnica y económica de la producción ecológica de porcino en la provincia de Córdoba.

3. Caracterización técnica y económica de la producción ecológica de ovino de carne en la provincia de Córdoba.

4. Caracterización técnica y económica de la producción ecológica de caprino de aptitud láctea en la provincia de Córdoba.

5. Caracterización técnica y económica de la avicultura ecológica. Producción de huevos ecológicos en la provincia de Córdoba.

6. Caracterización ganadera, agrícola y territorial de la comarca agraria del Guadajoz y Campiña Este.

7. Caracterización ganadera, agrícola y territorial de la comarca agraria de la Subbética.

8. Caracterización ganadera, agrícola y territorial de la comarca agraria de la Campiña Sur.

9. Caracterización ganadera, agrícola y territorial de la comarca agraria del Alto Guadalquivir.

10. Caracterización ganadera, agrícola y territorial de la comarca agraria del Valle del Guadiato.

11. Caracterización ganadera, agrícola y territorial de la comarca agraria de la Vega del Guadalquivir.

12. Caracterización ganadera, agrícola y territorial de la comarca agraria de los Pedroches.

13. Asociacionismo agrario. Las sociedades cooperativas andaluzas. La empresa cooperativa. Tipología de las cooperativas andaluzas. Asociacionismo cooperativo. Modelos cooperativos en la provincia de Córdoba.

14. El ganado ovino en la Dehesa Andaluza. Repercusión en la provincia de Córdoba.

15. El sector ovino de carne en la provincia de Córdoba. Estructura productiva y posibilidades de integración de las razas autóctonas.

16. El sector ovino de leche en la provincia de Córdoba. Estructura productiva y organizativa.

17. El sector vacuno de leche en la provincia de Córdoba. Estructura productiva y organizativa.

18. Situación actual de la transformación de la leche de cabra en queso y otros derivados lácteos. Repercusiones en la provincia de Córdoba.

19. El sector del porcino ibérico en la provincia de Córdoba. Es-

tructura productiva y posibilidades de integración de las variedades autóctonas.

20. Análisis económico del sector ecuestre en Córdoba. Estructura productiva del sector y principales fuentes de ingresos.

21. La actividad cinegética en Córdoba. Análisis económico. Futuro del sector en la provincia.

22. Situación actual y problemática de las rehalas en Córdoba. Propuesta de actuaciones para la optimización de un programa de mejora integral de las rehalas.

#### **ANEXO IV**

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Ingeniero Técnico Industrial

2. Plantilla de funcionarios: OEP 2008, nº plantilla: 852.

a. Escala: Administración Especial.

b. Subescala: Técnica.

c. Clase: Media

d. Grupo A, Subgrupo A2

3. Titulación Académica: Ingeniería Técnica Industrial.

4. Sistema de selección: Oposición.

5. Turno: Libre.

6. Categoría del Tribunal: 2ª

7. Desarrollo de los ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de tres horas dos temas, uno del Bloque I y otro del Bloque II, extraído al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 3 horas.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

TERCER EJERCICIO: de carácter práctico. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico relacionado con el temario y las funciones y tareas a desempeñar, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con el aspirante respecto a la resolución dada al supuesto planteado.

8. Programa de temas

#### **Bloque I.- Materias Comunes**

1. Antecedentes, principios generales, características y estructura de la Constitución Española de 1.978.

2. Derechos y deberes fundamentales.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y parti-

cipación de los ciudadanos en la Administración.

5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El silencio administrativo.

6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

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

#### **Bloque II:**

1. Competencia autonómica en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

2. Competencia municipal en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

3. Calificación Ambiental: Prevención. Procedimiento.

4. Autorización de actividades calificadas: inspección y vigilancia.

5. Disciplina y prevención en la protección del medio ambiente.

6. Límites admisibles de ruidos y vibraciones en la Comunidad Autónoma.

7. Reglamento de la Calidad del Aire. Proyecto de actividades e instalaciones..

8. Inspecciones y comprobaciones en materia de ruidos y vibraciones.

9. Autorización de actividades no calificadas.

10. Ventilación en edificios e instalaciones industriales

11. Evaluación de impacto ambiental. Procedimiento general.

12. Gestión medioambiental de residuos.

13. Seguridad contra incendios en edificios industriales.

14. Inspección y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios en edificios industriales.

15. Condiciones y requisitos de establecimientos industriales ante el riesgo de incendio. Responsabilidades y sanciones.

#### **Bloque III:**

1. Eliminación de barreras arquitectónicas: Infraestructuras, urbanización y mobiliario.

2. Eliminación de barreras arquitectónicas: Edificaciones, Establecimientos e instalaciones.

3. Condiciones ambientales y de salubridad en los lugares de trabajo.

4. Protección contra incendios en edificios: Compartimentación, Evacuación y señalización.

5. NBE-CPI. Características de las instalaciones contra incendios.

6. Instalaciones generales y locales de riesgo especial.

7. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

8. Evaluación y valoración de niveles de ruido y vibraciones.

9. Exigencias legales de acondicionamiento acústico en edificaciones.

10. Diseño y técnica de aislamiento acústico.

11. Instalaciones interiores de suministro de agua.

12. Instalaciones de enlace en baja tensión: acometidas, protección, líneas repartidoras y contadores.

13. Instalaciones de alumbrado público: Modalidades. Capacidad. Columnas y brazos y luminarias.

14. Instalaciones eléctricas en locales de características especiales: húmedos, mojados, instalaciones en estaciones de servicio, garajes y talleres de reparación de vehículos.

15. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Prescripciones particulares para locales de espectáculos y de reunión.

16. Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios: Comprobación de la ejecución. Pruebas. Puesta en marcha y Recepción.

#### **Bloque IV:**

1. El proyecto de obras: Contratación, clases, contenido, clasificación del contratista.

2. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares..

3. Supervisión del proyecto, acta y replanteo previo

4. Adjudicación de obras: Procedimiento y formas. Formalización del contrato..

5. Ejecución de obras: Comprobación del replanteo

6. Funciones de la dirección técnica y del contratista

7. Abono de la obra ejecutada y revisión de precios

8. Modificación e incidencias en el contrato de obras

9. Resolución del contrato de obras. Recepción de obras.

10. Encuesta de infraestructura y equipamiento local: Objetivo y contenido.

11. La información sobre la infraestructura y equipamiento en la encuesta de infraestructura y equipamiento local.

12. Instrumentos de planeamiento urbanístico.

13. Planeamiento general: Tipología, contenido y determinaciones.

14. Planeamiento de desarrollo: Tipología, contenido y determinaciones.

15. Régimen del suelo.

16. Gestión urbanística. Unidades de ejecución y sistemas de gestión.

17. Licencias de obras y autorizaciones de uso en suelo no urbanizable.

#### **ANEXO V**

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas

2. Plantilla de funcionarios: OEP 2008, nº plantilla: 139.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media

Grupo A, Subgrupo A2

3. Titulación Académica: Ingeniería Técnica de Obras Públicas

4. Sistema de selección: Oposición.

5. Turno: Libre.

6. Categoría del Tribunal: 2ª

7. Desarrollo de los ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de tres horas dos temas, uno del Bloque I y otro del Bloque II, extraído al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera

otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 3 horas.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

**TERCER EJERCICIO:** de carácter práctico. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico relacionado con el temario y las funciones y tareas a desempeñar, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con el aspirante respecto a la resolución dada al supuesto planteado.

8. Programa de temas

#### **Bloque I.- Materias Comunes**

1. Antecedentes, principios generales, características y estructura de la Constitución Española de 1.978.

2. Derechos y deberes fundamentales.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El silencio administrativo.

6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

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

#### **Bloque II: Normativa Sectorial**

1. Legislación de Contratos del Sector Público: Esquema general. Desarrollo reglamentario.

2. Proyectos de obras. Clasificación de las obras y de los contratistas. Contenido de los proyectos. Supervisión y aprobación. Replanteo previo.

3. Pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Pliegos de prescripciones técnicas y normas técnicas.

4. Comprobación del replanteo. La dirección de obra. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificación y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obra. Revisión de Precios.

5. Recepción y plazo de garantía de las obras. Liquidación. Vicios ocultos. Resolución del contrato de obras.

6. Ley de Expropiación Forzosa. Conceptos, elementos y procedimientos.

7. Normativa Estatal y Autonómica en materia urbanística. Criterios de armonización entre ambas y perspectivas actuales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

8. Instrumentos de ordenación territorial municipal y supramunicipal.

9. Legislación medioambiental Estatal. Ley de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Su desarrollo reglamentario.

10. Agenda 21 de la Provincia de Córdoba. Plan Ambiental de la Provincia de Córdoba. Elementos ambientales para el desarrollo sostenible.

11. Legislación estatal de Carreteras: Ley de 1988 de Carreteras y Reglamento que la desarrolla.

12. El traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de carreteras.

13. Ley de Carreteras de la Junta de Andalucía.

14. Ley de Aguas. Reglamentos que la desarrollan. El dominio público hidráulico.

15. Normativa vigente de disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Disposiciones específicas durante las fases de proyecto y ejecución de obra. Estudios y Planes de Seguridad y Salud: Conceptos y coordinación.

#### **Bloque III: Territorio**

1. Geografía física de la provincia de Córdoba. Relieve y morfología. Hidrología. Acuíferos. Cuencas Hidrográficas. Comarcas naturales. Clima.

2. Geología y Geotecnia de la provincia de Córdoba. Principales fuentes de materiales, su localización.

3. Espacios naturales protegidos: Parques, Parajes y Reservas Naturales. Denominación y características.

4. Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la provincia de Córdoba.

5. Demografía de la provincia de Córdoba. Distribución de la población. Estructura. Municipios. Mancomunidades.

6. Infraestructuras del transporte humano y de mercancías de la provincia de Córdoba. Aeropuertos. Líneas férreas. Carreteras de interés general del Estado. Red de carreteras de titularidad autonómica.

7. La Red de carreteras de titularidad de la Diputación Provincial de Córdoba. Características generales. Estructura, funcionalidad y distribución espacial.

8. El abastecimiento de agua a la población cordobesa. Principales fuentes y recursos. Instalaciones de carácter supramunicipal: Captación, transporte y regulación Características principales y régimen de explotación.

9. El vertido de las aguas residuales. Instalaciones de depuración: Panorama actual y horizonte a corto y medio plazo en la provincia de Córdoba.

10. El tratamiento de los residuos sólidos urbanos en la provincia de Córdoba. Instalaciones de carácter supramunicipal: Puntos limpios, Centros de Transferencia, Aprovechamiento y Valorización: Distribución espacial, características principales y régimen de explotación.

#### **Bloque IV: Construcción Civil**

1. Trazado de carreteras. Planta. Alzado. Sección transversal.
2. Movimiento de tierras en la construcción de carreteras: Terraplenes y pedraplenes. Ideas generales, materiales a emplear, características de los mismos según la zona del terraplén. Técnicas de ajuste de la humedad en obra. Extendido. Compactación.
3. Características de los firmes y tipos. Dimensionamiento de firmes. Método de la Instrucción Española de Carreteras. Instrucción para el diseño de firmes de la red de carreteras de Andalucía. Factores de dimensionamiento: Tráfico y explanada.
4. Subbases y bases granulares: Definición, características de los materiales, especificaciones. Localización y características en la provincia de Córdoba.
5. Suelos estabilizados in-situ: Con cal, con productos bituminosos, con cemento. Reciclado de firmes. Diferentes técnicas. Ventajas e inconvenientes. La grava cemento. La grava emulsión. Ventajas e inconvenientes. Técnicas de fabricación y empleo.
6. Firmes rígidos. Tipos. Factores de dimensionamiento. Materiales del firme rígido. Juntas. Arcenes. Pendientes transversales. Rugosidad superficial. Ejecución y construcción de un firme rígido.
7. El control de calidad de la excavación de la explanación, préstamos, terraplenes y pedraplenes. El control de calidad de las subbases y bases granulares de los suelos estabilizados con cementos y la grava-cemento. El control de calidad de los riegos de imprimación y adherencia, tratamientos superficiales y mezclas bituminosas en caliente.
8. Sistemas de contención de tierras. Muros de carreteras. Corrección de taludes: Consideraciones generales. Tipos de corrección. Acciones sobre la estructura de contención: Empuje de tierras según la teoría de Coulomb. Empuje de tierras según la teoría de Rankine.
9. Diseño y dimensionamiento de muros de hormigón armado. Seguridad al deslizamiento, al vuelco y comprobación de las tensiones de cimentación en condiciones de servicio y últimas. Dimensionamiento como estructura de hormigón armado según la EHE. Formas constructivas.
10. Estructuras de suelo reforzado. Fundamentos del suelo reforzado. Características de las armaduras, de la tierra y de las pieles. Diseño del muro de suelo reforzado. Predimensionamiento, estabilidad interna y externa de la obra. Drenaje en muros de suelo reforzado. Formas constructivas.
11. Drenaje superficial y profundo de carreteras. Instalaciones transversales y longitudinales.
12. Obras de carreteras: sistemas de ejecución y organización. Materiales y maquinarias. Señalización de obras y medidas de seguridad.
13. Conservación de carreteras. Métodos de conservación. Conservación con medios propios. Conservación contratada. Conservación por gestión integral. Programación y ejecución.
14. Explotación de carreteras. Régimen y sanciones. Estudio de tráfico, aforos. Servicios auxiliares. Información al público. Vigilancia de las carreteras. Estudios de seguridad y análisis de costes.
15. Intersecciones y enlaces. Tipología y diseño. Normativa. Señalización, balizamiento y elementos de seguridad vial.
16. Hidrogeología. Reconocimientos geológicos y geotécnicos. Tratamiento de la información. Aguas subterráneas. Explotación y recarga de acuíferos. Pozos, desarrollo de pozos.
17. Abastecimiento de agua a poblaciones. Dotaciones. Procedimientos Generales de tratamiento de las aguas potables: Captación: tratamientos adecuados en la toma y en el bombeo. Almacenamiento de agua bruta. Precloración, aireación, clarificación,

desinfección, absorción, y tratamiento de los fangos.

18. La distribución de agua: Criterios. Redes ramificadas y redes de mallas. Descripción, ventajas e inconvenientes. Materiales. Cálculo de redes: exposición de métodos de cálculo.

19. Depósitos de regulación y almacenamiento. Tipologías. Optimización y diseño de depósitos. Dimensionamiento de depósitos de hormigón armado. Formas constructivas. Juntas.

20. Conducciones en carga. Pérdidas de carga en tuberías. Evolución y tendencia de los procedimientos de diseño. Pérdidas de carga en codos y cambios de sección. Solicitaciones en tuberías. Cálculo resistente en tuberías forzadas. Tuberías prefabricadas de hormigón armado y pretensadas. Tipo de juntas. Normativa sobre conducciones para abastecimiento.

21. Saneamiento de Poblaciones. Principios generales, sistemas de evacuaciones, evaluación de caudales a evacuar. Tipos de secciones, estudio comparativo.

22. Redes de alcantarillado. Factores a considerar en las distintas fases del proyecto. Instalaciones complementarias de alcantarillados. Pozos de registro e inspección, sumideros, vertederos, aliviaderos de crecida, cámaras de descarga, ventilación. Estaciones de elevación, sifones y compuertas. Acometidas.

23. Depuración de aguas residuales. Objetivos. Conceptos generales y elementos. Principales cadenas del proceso depurador. Su rendimiento de depuración. Depuración de aguas residuales por procedimiento químico. Depuración por procedimientos físico-químicos. Los fangos procedentes de la depuración de aguas residuales: Características y aprovechamiento.

#### **ANEXO VI**

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Delineante
2. Plantilla de funcionarios: OEP 2008, nº plantilla: 188.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Técnica.  
Clase: Auxiliar.  
Grupo C, Subgrupo C1

3. Titulación Académica: Formación Profesional de 2º grado rama Delineación o Técnico Superior en Edificación y Obra Civil, especialidad en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Se establece sistema de autobareación.

5. Turno: Libre.

6. Categoría del Tribunal: 2ª

7. Desarrollo de los ejercicios:

**PRIMER EJERCICIO.-** de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, sobre el conjunto de materias del programa adjunto.

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. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 65 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO.-** Consistirá en desarrollar gráficamente, durante un periodo máximo de 3 horas un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con las funciones del puesto, relativo a las materias específicas.

## 8. Programa de temas

**Bloque I. Materias Comunes**

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

2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. Reglamento y otras disposiciones generales.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

5. El acto administrativo: Concepto y clases de acto administrativo. Eficacia. Validez de los actos administrativos. Motivación. El silencio administrativo.

6. El procedimiento administrativo común. Principios. Fases del procedimiento. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias municipales. Organización Provincial. Competencias provinciales.

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

9. El Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección y situaciones administrativas. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. Régimen de incompatibilidad.

10. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución, Presupuestaria. Control y fiscalización.

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

**Bloque II.- Materias Específicas**

1. Sistemas de representación: diédrico, axonométrico y cónico.

2. Tipos de proyectos de edificación: proyecto básico y proyecto de ejecución. Documentación gráfica. Tipos de planos. Exigencias normativas.

3. Levantamiento de parcelas y de edificaciones. Técnicas de trabajo de campo. Planimetría y altimetría. Planimetría de proyecto.

4. Planimetría del proyecto básico: planos de situación, plantas, alzados y secciones. Contenidos gráficos. Elementos a representar.

5. Representación gráfica de cimentaciones y estructura. Contenido de los planos del proyecto de edificación. Planos generales y de detalles constructivos.

6. Representación gráfica de albañilería y revestimientos. Contenidos gráficos del proyecto de edificación. Planos generales y de detalles constructivos.

7. Representación gráfica de instalaciones de fontanería y saneamiento. Elementos a representar. Contenido de los planos de proyecto de edificación.

8. Representación gráfica de instalaciones de electricidad y telecomunicaciones. Elementos a representar. Contenido de los planos del proyecto de edificación.

9. Representación gráfica de instalaciones de acondicionamiento de aire. Elementos a representar. Contenido de los pla-

nos del proyecto de edificación.

10. Representación gráfica de elementos de carpintería y cerrajería. Elementos a representar. Planos generales y de detalle.

11. Representación gráfica de la urbanización exterior en las obras de edificación. Elementos e instalaciones a representar. Contenido de los planos.

12. Cartografía. Tipología de mapas y escalas. Proyecciones cartográficas. Coordenadas polares y rectangulares.

13. Representación del terreno. Curvas de nivel. Perfiles longitudinales y transversales.

14. Bases cartográficas para el planeamiento urbanístico: Planimetría fotogramétrica y catastral. Ortofotos. Escalas.

15. Clases de planes territoriales y urbanísticos: contenido gráfico. Escalas.

16. Los planos de Información en el planeamiento urbanístico. Tipos de plano. Elementos a representar.

17. Los planos de régimen suelo en el planeamiento urbanístico. Tipos de plano. Determinaciones a representar.

18. Los planos de infraestructura en el planeamiento urbanístico. Tipos de plano. Elementos a representar.

19. El proyecto de urbanización. Documentación gráfica. Infraestructuras a representar.

20. Diseño asistido por ordenador. Fundamentos. Programas utilizados. Tipología de ficheros y menús. Intercambio de información de archivos con otros programas.

21. Tratamiento digital de imágenes. Programas utilizados. Manejo de ficheros. Inserción en programas CAD.

22. AUTOCAD: estructura de archivos. Clasificación de elementos de dibujo, capas y bloques.

23. AUTOCAD: espacio modelo y espacio papel. Presentaciones y escalas. Metodología de impresión.

24. AUTOCAD: personalización del entorno de dibujo: límites, coordenadas y ayudas al dibujo.

25. AUTOCAD: generación, edición y visualización de entidades en dos dimensiones.

26. AUTOCAD: generación, edición y visualización de entidades en tres dimensiones. Vistas y proyecciones.

27. AUTOCAD: bloques, atributos y referencias externas.

28. AUTOCAD: sistemas de acotación. Estilos.

29. AUTOCAD: extracción de atributos y listados.

30. Sistemas de información geográfica. Concepto. Gestión de bases de datos. Programas utilizados. Intercambio de información.

31. Modelos raster y vectoriales en los sistemas de bases de datos gráficos. Utilización como ficheros externos en los programas CAD.

32. Sistemas de posicionamiento global GPS. Definición. Sistemas de referencia. Técnicas de levantamiento con GPS.

**ANEXO VII**

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Oficial Estadística

2. Plantilla de funcionarios: OEP 2008, nº plantilla: 863.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo C, Subgrupo C1

3. Titulación Académica: Bachiller o equivalente.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Se establece sistema de autobaremación.

5. Turno: Libre.

6. Categoría del Tribunal: 2ª

7. Desarrollo de los ejercicios

PRIMER EJERCICIO.- de carácter obligatorio y eliminatorio pa-

ra todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, sobre el conjunto de materias del programa adjunto.

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. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 65 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO.-** Consistirá en desarrollar durante el tiempo máximo de dos horas un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con las funciones del puesto, relativo a las materias específicas.

8. Programa de temas:

#### **Bloque I. Materias Comunes**

1. Antecedentes, principios generales, características y estructura de la Constitución Española de 1.978. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. Reglamento y otras disposiciones generales.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

5. El acto administrativo: Concepto y clases de acto administrativo. Eficacia. Validez de los actos administrativos. Motivación. El silencio administrativo.

6. El procedimiento administrativo común. Principios. Fases del procedimiento. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias municipales. Organización Provincial. Competencias provinciales.

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

9. El Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección y situaciones administrativas. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. Régimen de incompatibilidad.

10. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución, Presupuestaria. Control y fiscalización.

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

#### **Bloque II.- Materias Específicas**

1. Planes Provinciales de obras y servicios: La cooperación del Estado y de la Comunidad Autónoma Andaluza a las inversiones de las Entidades Locales. Planes plurianuales de la Diputación de Córdoba.

2. Legislación de Contratos del Sector Público: La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones.

3. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

4. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración

5. El contrato de suministro y el contrato de servicios.

6. La Encuesta de Infraestructuras y Equipamientos Locales (EIEL). Finalidad. Ámbito Territorial. Cuestiones generales y marco legal.

7. Metodología, contenido e instrucciones generales de la EIEL. Información gráfica y alfanumérica.

8. La información demográfica en la EIEL. Los censos de población y viviendas. El Padrón municipal. Conceptos. Finalidad. Principales características.

9. Planeamiento urbanístico. Marco legal. Figuras de planeamiento y estados de tramitación. Tipos de suelo.

10. La EIEL: Información gráfica y alfanumérica sobre el sistema de abastecimiento de agua.

11. La EIEL: Información gráfica y alfanumérica sobre el sistema de saneamiento y depuración.

12. La EIEL: Información gráfica y alfanumérica sobre carreteras, pavimentación y alumbrado público.

13. La EIEL: Otras informaciones municipales. Suministro de energías y servicio de comunicaciones.

14. Recogida y eliminación de residuos urbanos. Vertederos. Características de las instalaciones.

15. La EIEL: Equipamientos de uso y servicio público. Tipos y características de las instalaciones.

16. Evolución de los equipamientos en la provincia de Córdoba. Antecedentes históricos y valoración actual.

17. Los déficits en infraestructuras y equipamientos. Indicadores de dotación de infraestructuras y equipamientos en los municipios.

18. La infraestructura de datos espaciales. Definición y componentes. Geoportales. La directiva Inspire.

19. Análisis estadístico de datos espaciales. Medidas y métodos aplicables.

20. Cartografía temática: Definición. Clasificación y conceptos estadísticos aplicables.

21. Sistemas de información geográfica. Definición. Componentes de un SIG. Aplicaciones. Captura y manejo de la información.

22. Los sistemas de gestión de bases de datos. Bases de datos relacionales y Bases de Datos espaciales.

23. Fuentes de información estadística. La recogida de datos. El cuestionario. Comprobación, validación y grabación de datos.

24. Concepto de estadística. Las unidades estadísticas. Variables cualitativas y cuantitativas. Variables discretas y continuas.

25. Distribuciones unidimensionales de frecuencias. Tablas estadísticas. Sistemas de representaciones gráficas.

26. Medidas de síntesis de una distribución de frecuencias. Medidas de posición. Medidas de dispersión. Cálculo de las mismas y propiedades. Aplicaciones.

27. Medidas de concentración. Curva de Lorenz. Índice de Gini.

28. Distribuciones estadísticas bidimensionales. Tablas de doble entrada. Representaciones gráficas.

29. Distribuciones marginales y condicionales. Independencia y asociación de variables. Covarianza. Correlación.

30. Ajuste por el método de mínimos cuadrados. Varianza residual. Su interpretación. Recta de regresión. Coeficiente de correlación lineal y cálculo del mismo.

31. Hiperplanos de regresión en una distribución n-dimensional. Varianza explicada y varianza residual. Medida de la bondad del ajuste.

32. Análisis multivariante de datos: Objetivos y aplicaciones de los análisis factoriales, de correspondencias, de agrupación (cluster) y discriminante.

#### ANEXO VIII

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas de Celador de Carreteras

2. Plantilla de funcionarios: OEP 2008, nº plantilla: 862 y 151.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales

Grupo C, Subgrupo C2

3. Requisitos específicos de todos los aspirantes:

Ø Titulación Académica: Graduado escolar, Formación Profesional de primer grado o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Ø Permiso de conducción B.

Ø 3.1. Requisitos de los aspirantes al turno de promoción interna:

o Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Córdoba, del Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala de Administración Especial.

o Haber completado en la Diputación Provincial dos años de servicio como funcionario de carrera en la Escala de procedencia y en Subgrupo C1.

o Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto.

4. Turno: Libre para la plaza con nº plantilla 862 y promoción interna para la plaza con nº de plantilla 151.

5. Sistemas de selección:

5.1. Concurso-Oposición, para la plaza de turno libre. Se establece sistema de autobaremación.

5.2. Concurso oposición, para la plaza reservada a promoción interna.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición que concurren al turno de promoción interna, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

5.2.2. Baremo de méritos

#### A) Valoración del grado personal consolidado:

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

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

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

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

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

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

B) Antigüedad

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3

puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

C) Superación ejercicios

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

D) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, no obsoletos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta el máximo de 2 puntos. Se consideran en este sentido como cursos relacionados y valorables los relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas ó 2 días:..... 0,03 puntos.

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

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

d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos..... 0,20 puntos.

e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos..... 0,50 puntos.

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

g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos..... 1 punto.

h) 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.

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

E) Titulaciones académicas

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

• Doctorado: 1 punto

• Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura: 0.90 puntos

• Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica: 0.80 puntos.

• Bachiller o equivalente: 0.70 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

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

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

F) Otros méritos:

La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado D) se valorará a razón de 0.05 puntos por cada 10 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y el número de horas impartidas por el docente.

- 6. Categoría del Tribunal: 3ª
- 7. Desarrollo de los ejercicios:

**PRIMER EJERCICIO.-** de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. Los aspirantes del turno de promoción interna están exonerados del bloque de materias comunes.

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

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos para los aspirantes de turno libre y 65 minutos para los aspirantes de promoción interna.

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

**SEGUNDO EJERCICIO.-** de carácter práctico versará sobre las funciones propias de la plaza, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas. Los/as aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas. El ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

8. Programa de temas:

**Bloque I: Materias Comunes.-**

1. Antecedentes, características y estructura de la Constitución Española de 1.978. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.
3. Estructura y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

**Bloque II.- Materias Específicas**

1. Legislación de Carreteras de Andalucía.
2. Trazado de Carreteras. Perfil Longitudinal. Secciones. Perfiles Transversales.
3. Actuaciones Previas al inicio de una Obra. Cartografía. Replanteos. Nivelaciones.
4. Excavaciones. Desbroces. Desmontes y explanaciones. Vertederos. Maquinaria. Organización de los Tajos. Control. Ejecución.
5. Rellenos. Terraplenes y Pedraplenes. Maquinaria. Organiza-

ción de los Tajos. Control de Calidad de materiales y ejecuciones.

6. Explanadas. Préstamos. Estabilizaciones. Control de Materiales y ejecución.

7. Firms de Carreteras. Firms Flexibles y Rígidos. Materiales Granulares. Materiales Estabilizados. Maquinaria e Instalaciones de tratamiento de áridos. Organización. Control de materiales, fabricación y ejecución.

8. Pavimentos. Mezclas Bituminosas en Caliente y en Frío. Plantas de fabricación. Equipos de puesta en Obra. Control de materiales y ejecución.

9. Pavimentos. Tratamientos Superficiales con y sin gravilla. Lechadas Bituminosas. Equipos de fabricación y puesta en obra. Control de Calidad.

10. Drenaje superficial y profundo. Geotextiles. Drenaje transversal. Pequeñas obras de paso. Implantación.

11. Señalización de Carreteras. Señalización Horizontal. Señalización Vertical. Balizamiento. Iluminación. Control de Calidad.

12. Señalización de Obras. Diseño y Ejecución. Señalización móvil. Organización y Control. Semáforos. Desvíos de Tráfico.

13. Conservación de Carreteras. Actuaciones preventivas. Conservación del sistema de drenaje. Control de vegetación. Tratamiento de Taludes. Inspección de Obras de Fábrica.

14. Conservación de Carreteras. Operaciones de reparación. Bacheos y saneos de blandones. Maquinaria y equipos. Organización y control de operaciones.

15. Conservación de Carreteras. Reparaciones y obras de fábrica. Reposición de señalización y balizamiento. Equipos. Organización y control de operaciones.

16. Vialidad invernal. Equipos y maquinaria. Organización y control de operaciones. Coordinación con otros Organismos. Teléfono de emergencia 112.

17. Seguridad Vial. Planes de Seguridad Vial. Aforos de Tráfico.

18. Explotación y Vigilancia de Carreteras. Autorizaciones. Gestión de expedientes. Procedimiento Sancionador.

19. Organización de equipos. Medios Humanos. Maquinaria e instalaciones. Brigadas de Conservación. La Conservación contratada: Operaciones ordinarias y operaciones ordenadas.

20. La Red de Carreteras de la Diputación Provincial de Córdoba.

**ANEXO IX**

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Mecánico Conductor adscrita al Servicio de Carreteras.
2. Plantilla de funcionarios: OEP 2008, nº plantilla:317. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales Grupo: C, Subgrupo C2
3. Titulación Académica: Graduado escolar, Formación Profesional de primer grado o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
4. Otros requisitos: Estar en posesión de los permisos de conducción siguientes: categoría B+E, C1+E, C+E, D1+E y D+E
5. Sistema de selección: Concurso- Oposición. Se establece sistema de autobaremación.
6. Turno: libre
7. Categoría del Tribunal: 3ª
8. Desarrollo de los ejercicios:

**PRIMER EJERCICIO.-** de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Ma-

terias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

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

**SEGUNDO EJERCICIO.-** de carácter práctico consistirá en realizar por el opositor diversas pruebas de conducción con vehículos afectos a la conservación de carreteras, así como en la resolución de un problema real de mecánica, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas. El ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

9. Programa de temas

**Bloque I: Materias Comunes**

1. Antecedentes, características y estructura de la Constitución Española de 1.978. Derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. Estructura y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

**Bloque II.- Materias Específicas**

1. Nociones sobre legislación de carreteras en Andalucía.

2. Proyectos de carreteras. Nociones de topografía. Nivelaciones y replanteos.

3. Movimientos de tierras. Excavaciones y rellenos. Métodos constructivos.

4. Firmes de carreteras. Bases y subbases granulares. Pavimentos. Mezclas bituminosas. Tratamientos superficiales.

5. Palas cargadoras. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

6. Retroexcavadoras. Clases. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

7. Retropalas. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

8. Motoniveladoras. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

9. Compactadoras. Clases. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

10. Elementos de transporte. Camiones articulados. Dumper. Mototraillas. Esquema y funcionamiento. Operaciones de mantenimiento.

11. Conservación de carreteras. Operaciones de reparación y mantenimiento. Maquinaria específica de bacheo y reparación.

12. Vialidad invernal. Maquinaria a utilizar. Sales fundentes: tipos. Operaciones de mantenimiento.

13. Mecánica de vehículos: Motor, electricidad, electrónica, dirección y frenos.

14. Mecánica de vehículos (Continuación): caja de cambios, transmisión y suspensión.

15. Lubricantes, refrigerantes, lubricantes. Combustibles.

16. Prevención de riesgos laborales en la utilización de vehículos de obras públicas.

**ANEXO X**

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Oficial Mantenimiento

2. Plantilla de funcionarios: OEP 2008, nº plantilla: 496.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales

Grupo C, Subgrupo C2

3. Titulación Académica: Graduado escolar, Formación Profesional de primer grado o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

4. Sistema de selección: Concurso- Oposición. Se establece sistema de autobaremación.

5. Turno: Libre.

6. Categoría del Tribunal: 3ª

7. Desarrollo de los ejercicios:

**PRIMER EJERCICIO.-** de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

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

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

8. Programa de temas:

**Bloque I.- Materias Comunes**

1. Antecedentes, características y estructura de la Constitución Española de 1.978. Derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. Estructura y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

**Bloque II: Materias Específicas**

1. Redes de abastecimiento de aguas y arquetas.

2. Carpintería de armar y de taller y soldadura.

3. Instalaciones de obra: Electricidad y fontanería.

4. Andamiajes y otros. Pinturas. Tipos y clases. Métodos de aplicación.

5. Carpintería metálica.

6. Masillado. Finalidad. Técnicas de aplicación. Tipo de masillas y usos.

7. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Redes de distribución (aéreas y subterráneas).

8. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Tipos de suministros, provisión de cargas, instalaciones de enlace, instalaciones interiores, puesta a tierra.

9. Alumbrados de emergencia y señalización. Instalaciones de alarmas. Instalaciones de extinción de incendios en edificios.

10. Instalaciones especiales. Megafonía, telefonía, redes de ordenadores.

11. Iluminación fluorescente. Sistemas. Lámparas de arranque rápido. Montaje.

1. Reactancias y cebadores.

12. Instalaciones de climatización. Principales componentes de los sistemas de refrigeración mecánica. Refrigerantes más usados.

13. Instalaciones de calefacción. Principales elementos de una instalación. Componentes de regulación, control y seguridad.

14. Montaje, desmontaje y sustitución de piezas, componentes y/o módulos defectuosos en los equipos electrotécnicos de consumo.

15. Ajuste, pruebas funcionales y de fiabilidad de los equipos electrotécnicos de consumo reparados.

16. Prevención de Riesgos Laborales Específicos.

#### **ANEXO XI**

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Servicios Generales

2. Plantilla de funcionarios: OEP 2008, nº plantilla: 615.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales

Grupo C, Subgrupo C2

3. Requisitos específicos:

a) Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

b) Poseer certificado acreditativo de formación de manipulador de alimentos.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Se establece sistema de autobareación.

5. Turno: Libre.

6. Categoría del Tribunal: 3ª

7. Desarrollo de los ejercicios.

PRIMER EJERCICIO.- de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

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

SEGUNDO EJERCICIO.- El Tribunal propondrá un ejercicio práctico, que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que asimismo estipule. La prueba podrá ser de carácter manual o escrita. Los/as aspirantes deberán demostrar sus conocimientos en la aplicación de las técnicas específicas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcan-

zar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

8. Programa de temas.

#### **Bloque I.- Materias Comunes**

1. Antecedentes, características y estructura de la Constitución Española de 1.978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. Estructura y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

#### **Bloque II.- Materias Específicas**

1. Sistemas de lavado y diversificación de ropas. Símbolos internacionales para el tratado de las prendas. Temperaturas adecuadas.

2. Blanqueo y desinfección. Clasificación de ropa limpia.

3. Normas de utilización de maquinaria de lavado. Normas de protección y Seguridad en un lavadero.

4. Nociones básicas de vigilancia y custodia de edificios e instalaciones. Actuación en caso de emergencia.

5. La suciedad. Origen y eliminación. Clases de suciedad

6. Clasificación y aplicaciones de los productos químicos en limpieza de edificios.

7. Sistema de limpieza. Barrido húmedo. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de aseos y baños. Limpieza de cristales.

8. Clases de suelos y sus tratamientos a efectos de limpieza.

9. Principales útiles que se emplean en limpieza y cómo se manejan.

10. Prevención de Riesgos Laborales en tareas de limpieza. Nociones básicas de seguridad.

11. Menaje de cocina. Su limpieza y ordenación. Colocación y recogida de comedores. Limpieza. Confección de menús sencillos.

12. Principales características sanitarias de las instalaciones de las cocinas. Alteraciones de los alimentos. Riesgos sanitarios. Actitud laboral para evitar la contaminación de los alimentos.

13. Repaso y mantenimiento de la ropa de cama y de los usuarios.

14. La cama del Interno en el Centro de Minusválidos Psíquicos Profundos. Emplazamiento de la cama. Tipos de cama. Accesorios de las camas. Tipo de colchones. Ropa de cama y lencería. Cambio de colchón. Limpieza de somier y colchón.

15. Secreto profesional. Responsabilidad: civil y penal.

16. Los alimentos y la dieta. Tipos de dieta: normal. Hídrica. Líquida, ligera, blanda suave, con escasos residuos, diabéticas, hipocalórica, baja en sal, baja en grasa. Manipulación de los alimentos.

En Córdoba, 9 de marzo de 2.010.- El Presidente, P.D. La Vicepresidenta 2ª y Diputada Delegada de Hacienda y Recursos Humanos, Mª Ángeles Llamas Mata.

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS  
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA**

**DATOS PERSONALES**

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Fecha nacimiento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	Localidad de nacimiento	Provincia y Estado de nacimiento
Domicilio: Calle o Plaza y número			Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Domicilio: Estado
Dirección de correo electrónico:			Teléfono (con prefijo)
			Movil

El abajo firmante autoriza a la Diputación Provincial la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Número y denominación de la/s plazas	Régimen jurídico: <input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral	Sistema selectivo: <input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso oposición
Fecha publicación convocatoria	Turno: <input type="checkbox"/> Libre: <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> Discapacidad	Grado % Adaptación: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> NO

**TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES**

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Si participa en turno de promoción interna, además SOLICITA se una a la presente, certificación justificativa del grado personal consolidado y antigüedad.

Firma y fecha
En....., a.....de.....de.....

Importe tasa derechos de examen a ingresar a favor de la Diputación Provincial de Córdoba
€:
<input type="checkbox"/> PAGADA <input type="checkbox"/> EXENTO/A

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Córdoba le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso, van a ser incorporados para su tratamiento en el fichero automatizado "usuarios de servicios provinciales" (publicado en B.O.P. nº 148, de 17 de agosto de 2006). Asimismo, le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como única finalidad la gestión del procedimiento selectivo al que hace referencia esta solicitud. de acuerdo con lo previsto en dicha Ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una solicitud al órgano responsable de la gestión del fichero en la Diputación Provincial de Córdoba.

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE SUPERACIÓN DE PRUEBAS  
SELECTIVAS EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA**

Sr/Sra. \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_

*MANIFIESTA que participó en las pruebas selectivas que a continuación indica, convocadas por la Diputación Provincial de Córdoba en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de conclusión del plazo de presentación de la presente solicitud, y superó los siguientes ejercicios con las calificaciones que se detallan:*

Denominación plaza/s	Nº de plazas	Fecha publicación convocatoria	Nº orden ejercicio	Calificación	Verificación

Lo que declara a los efectos previstos en la base nº 7 de las Bases de las pruebas selectivas que rigen en la presente convocatoria.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del funcionario que ha verificado los datos anteriores:

Fdo:.....

**MODELO DE AUTOBAREMACION PARA PRUEBAS SELECTIVAS  
DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA**  
(Espacios sombreados reservados para la Administración)

**DATOS PERSONALES**

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Teléfono/s: Fijo:	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Móvil:			
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Número y denominación de la/s plaza/s	Régimen jurídico: <input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral	Sistema selectivo: Concurso oposición
---------------------------------------	---	--

<b>A. EXPERIENCIA PROFESIONAL.- MAXIMO 4,00 PTOS.</b>	Nº meses	Puntos	Puntos
Servicios prestados en otras Administraciones Públicas			
Servicios prestados en empresas privadas			
<b>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			

<b>B. FORMACION.- MÁXIMO 3,20 PUNTOS.</b>			
<b>B.1. Por la participación como asistente o alumno/a a cursos (máximo 2,5 puntos):</b>	Nº	Puntos	Puntos
Hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos			
de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos			
de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos			
de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos			
de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos			
de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos			
de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,00 puntos			
de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos			
<b>B.2 Por superación de ejercicios de pruebas selectivas (máximo 0,70 puntos)</b>	Nº ejercicios	Puntos	Puntos
En Diputación Provincial: 0,10 puntos			
En otras Administraciones Públicas: 0,075 puntos			
<b>TOTAL PUNTOS B (B1+B2)</b>			

<b>C. OTROS MÉRITOS: MÁXIMO 0.80 PUNTOS</b>	Nº Horas	Puntos	Puntos
<b>Por impartición de cursos de formación o perfeccionamiento</b>			

<b>PUNTUACIÓN TOTAL (suma apartados A, B y C)</b>		
---	--	--

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de .....

(Firma)