

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**Ayuntamiento de Córdoba**  
**Departamento de Selección y Formación**

Núm. 12.789/2009

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A DE MONTES, EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.**

**BASES****I.- NORMAS GENERALES**

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Ingeniero/a de Montes mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Superiores, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2006

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

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

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

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

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

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

**III.- SOLICITUDES**

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los

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

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

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

Sexta.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22'21 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Ingeniero/a de Montes
- c) Fotocopia de la titulación requerida
- d) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- e) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.
- f) Documentos justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I (debiendo autenticarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento).

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

**IV.- ADMISION DE ASPIRANTES**

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

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

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

**V.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

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

PRESIDENTE/A: Técnico/a de la Corporación.

SECRETARIO/A: Un/a funcionario/a de la Corporación.

VOCALES: Tres funcionarios/as de la Corporación.

Un funcionario/a de la Junta de Andalucía.

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

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

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

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

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

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

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

- A) Concurso
- B) Oposición

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

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

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo citado en el Anexo I, cumplimentando al efecto el modelo de autobaremo que se adjunta a estas bases.

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

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

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

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

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

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una

duración máxima de 90 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 42

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relativo a los temas comprendidos del 19 al 90 y relacionado con las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 35 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 35.

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

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

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

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

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

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

Decimoquinta.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

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

Decimosexta.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta

Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

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

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

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

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

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

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

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

#### VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimonovena.- Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

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

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

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

Vigésima- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente

los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

#### VIII.- NORMAS FINALES

Vigesimoprimer.- En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero que regula el ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa aplicable.

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

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

#### ANEXO I

##### BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A DE MONTES FORMACION (máx. 18 puntos)

- Por estar en posesión del Título de Doctor relacionado con la plaza a la que se concurre, obtenido con mención «Cum Laude» o sobresaliente.....1 punto

- Por cada master relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto .....0,5 puntos

- Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos .....0,2 puntos

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de .....11,80 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas.....0,25 puntos

Cursos de 20 a 50 horas .....0,50 puntos

Cursos de 51 a 100 horas .....0,75 puntos

Cursos de 101 a 200 horas ..... 1 punto

Cursos de más de 200 horas .....1,50 puntos

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Ayuntamiento de Córdoba, para cubrir plazas de Ingeniero/a de Montes, hasta un máximo de 2,3 puntos .....1.15 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de Ingeniero/a de Montes, hasta un máximo de 1,3 puntos .....0,65 puntos c/u.

##### TRABAJO DESARROLLADO (máx 22,50)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Ingeniero/a de Montes, hasta un máximo de 22,50 .....0,37 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la

Administración Local como Ingeniero/a de Montes, hasta un máximo de 15,75 .....0,26 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Ingeniero/a de Montes, hasta un máximo de 13,50 .....0,22 puntos.

#### **OTROS MERITOS (máx 4,50)**

- Por cada hora de impartición de cursos de Formación, Seminarios etc. impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con temario de la convocatoria, hasta un máximo de 2,25 .....0,05 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,25 .....0,25 puntos.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1 .....0,20 puntos.

#### **JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS**

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

a) Las titulaciones académicas, Masters y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad

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

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

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

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

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

#### **ANEXO II**

#### **TEMARIO PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A DE MONTES**

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.

2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspen-

sión de los Derechos y Libertades.

3. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

4. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.

7. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

8. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

9. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.

10. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Las grandes áreas de gobierno. Organismos autónomos y empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.

11. El Administrado. Concepto y clases. Capacidad del Administrado y sus causas modificativas.

12. El Acto Administrativo. El Procedimiento Administrativo. Principios generales.

13. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local

14. La función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades locales.

15. Las Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público local. Ingresos tributarios en el ámbito local.

16. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

17. Políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género

18. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de Impacto de género

19. Caracterización general del medio biofísico del término municipal de Córdoba: Climatología, Geología, Edafología, Hidrología e Hidrogeología, Vegetación, Flora y Fauna.

20. Demografía. Estructura, evolución y tendencias generales de la población del municipio de Córdoba en el siglo XXI.

21. Principales actividades económicas del municipio de Córdoba.

22. Características generales de la Unidad Geocológica y del Paisaje de la Sierra del municipio de Córdoba

23. Características generales de la Unidad Geocológica y del Paisaje de la Vega del municipio de Córdoba

24. Características generales de la Unidad Geocológica y del Paisaje de la Campiña del municipio de Córdoba

25. Los incendios forestales como riesgo ambiental en el municipio de Córdoba

26. La participación de los gobiernos municipales en la gestión de Espacios Naturales Protegidos.

27. Los Espacios Naturales Protegidos de la RENPA del municipio de Córdoba: figuras declarativas y régimen de protección.

28. Espacios del municipio de Córdoba integrados en la Red Natura 2000. Localización y características principales.

29. Situación actual de las Vías Pecuarias en el municipio de

Córdoba.

30. Los caminos públicos municipales de Córdoba: normativa de aplicación y competencias.

31. Los caminos públicos municipales de Córdoba en las Ordenanzas Municipales de 1884, como base para la gestión actual de la red de caminos públicos municipales.

32. Agenda 21 Local de Córdoba: Origen, evolución hasta la actualidad y proceso de implantación.

33. El ciclo integral del agua en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

34. La gestión energética en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

35. La gestión de los residuos en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

36. La calidad del aire en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

37. La planificación territorial en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

38. La ordenación, la diversificación y la innovación de la actividad industrial y empresarial en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

39. La concienciación, la educación ambiental y la participación en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

40. La regulación de la implantación de nuevas zonas verdes del término municipal de Córdoba, así como su conservación, uso y disfrute.

41. Régimen disciplinario de aplicación en la gestión de las zonas verdes de Córdoba.

42. Utilización de Sistemas de Información Geográfica (SIG) y tecnologías complementarias en la gestión de zonas verdes y arbolado urbanos.

43. La calidad del aire en el municipio de Córdoba. Estudios de contaminación atmosférica y formas de medición.

44. La contaminación acústica en el ámbito local. Mapas estratégicos de ruido y Planes de acción de aglomeraciones urbanas. Competencias municipales en su desarrollo y gestión.

45. Normas para la prevención de los ruidos y las vibraciones en el medio urbano municipal de Córdoba: Criterios generales de prevención urbana; condiciones acústicas de los edificios; prescripciones técnicas que deben observar los proyectos de actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones; normas para los trabajos en vía pública y en las edificaciones; normas de comportamiento ciudadano en la convivencia diaria.

46. Las Zonas Acústicamente Saturadas: su declaración en la ciudad de Córdoba.

47. Régimen jurídico y disciplinario de aplicación en la gestión del ruido en el término municipal de Córdoba.

48. Régimen normativo del Ayuntamiento de Córdoba aplicable en referencia a la contaminación lumínica.

49. La gestión de los residuos urbanos desde el ámbito municipal.

50. Implicaciones ambientales de la Empresa Municipal de Saneamientos de Córdoba.

51. Higiene urbana en el municipio de Córdoba: Objeto, distribución competencial municipal, responsabilidad del Ayuntamiento, derechos y deberes de los ciudadanos y régimen tributario. Limpieza viaria.

52. La gestión de residuos en el municipio de Córdoba: Los residuos, presentación y depósito de los residuos y de los recipientes utilizados, tratamientos y/o eliminación de los residuos sólidos urbanos, residuos sanitarios, residuos industriales, abandono

de vehículos, residuos de construcción y de obras menores de reparación doméstica, recogidas especiales y de muebles, enseres y otros.

53. Gestión de la higiene urbana de instalaciones en la ciudad de Córdoba vinculadas a comercio ambulante, quioscos, establecimientos de hostelería y otras instalaciones.

54. Gestión de la higiene urbana en relación con actividades derivadas del uso del dominio público municipal de Córdoba.

55. Disposiciones de policía y régimen sancionador en referencia a higiene urbana en el municipio de Córdoba.

56. Regulación local del procedimiento, requisitos y efectos de la autorización municipal para la recogida, transporte y almacenamiento de residuos urbanos en el municipio de Córdoba.

57. Regulación de la tenencia de animales domésticos en el ámbito urbano del término municipal de Córdoba, en consideración de su relación con la salubridad, seguridad y tranquilidad ciudadana.

58. Regulación normativa establecida para los vertidos no domésticos e industriales enviados a la red general de alcantarillado municipal de Córdoba y barriadas periféricas.

59. Responsabilidades locales en la gestión del ciclo del agua en el municipio de Córdoba.

60. Implicaciones ambientales de la Empresa Municipal de Aguas de Córdoba .

61. El fomento del uso de la bicicleta en el municipio de Córdoba. Semana Europea de la Movilidad.

62. Movilidad: El Programa «Córdoba en bici» del Ayuntamiento de Córdoba.

63. Procedimientos para la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Córdoba. Cuantía, abono y forma de justificación.

64. Convocatoria de Subvenciones de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Córdoba.

65. El Consejo Municipal de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Córdoba: Objeto y Reglamento del mismo.

66. Proyecto «Etiqueta Ecológica» del Ayuntamiento de Córdoba.

67. Consideración de criterios de actuación para intervenir en la ordenación del Suelo no Urbanizable desde la perspectiva del PGOU de Córdoba.

68. Los Sistemas de Espacios Libres y Equipamientos previstos en el crecimiento de la ciudad de Córdoba según su PGOU: Los Parques del «Anillo Periurbano» y los «Parques Arqueológicos».

69. Medidas de Protección del dominio público hidráulico y aguas subterráneas, del arbolado y de terrenos forestales, del suelo, del paisaje, de la fauna y flora silvestres, de espacios naturales declarados, atmosférica, de las Vías Pecuarias y de prevención de incendios forestales incluidas entre las medidas de protección del Medio Ambiente Natural del PGOU de Córdoba.

70. Las condiciones generales de los usos del suelo en municipio de Córdoba. Regulación de los diferentes tipos de usos.

71. Regulación de los usos en los espacios destinados de Parques y Jardines Públicos según el PGOU de Córdoba.

72. Caracterización de los Sistemas Locales y Generales según el PGOU de Córdoba.

73. Los instrumentos de ordenación y figuras de planeamiento que vienen instrumentando el desarrollo del PGOU de Córdoba.

74. Los instrumentos urbanísticos de protección incluidos en el PGOU de Córdoba.

75. Normativa general correspondiente a Suelo no Urbanizable según el PGOU de Córdoba.

76. Normativa particular del Suelo no Urbanizable inadecuado para el desarrollo urbano según el PGOU de Córdoba.

77. Normativa particular del Suelo no Urbanizable de asentamientos rurales según el PGOU de Córdoba.

78. Normativa particular del Suelo no Urbanizable de Especial Protección según el PGOU de Córdoba.

79. Planes especiales específicos a desarrollar en suelo no urbanizable según el PGOU de Córdoba.

80. Carácter y Competencia, Antecedentes y Objeto del Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba.

81. Estructura General y Orgánica del Territorio: Clasificación del suelo del ámbito de la Sierra según el PGOU y Clasificación del suelo del ámbito de la Sierra en el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba.

82. La zonificación del Suelo no Urbanizable según el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba: Suelo No Urbanizable de Especial Protección por legislación específica.

83. La zonificación del Suelo No Urbanizable según el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba: Suelo No Urbanizable de Especial Protección por planificación territorial y urbanística.

84. La zonificación del Suelo no Urbanizable según el Plan Es-

pecial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba: Suelo No Urbanizable de Carácter Natural o Rural.

85. La zonificación del Suelo no Urbanizable según el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba: Sistemas Generales en Suelo no Urbanizable.

86. La zonificación del Suelo no Urbanizable según el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba: Sistemas Técnicos de Infraestructuras y Comunicaciones.

87. Propuesta de aprovechamiento de recursos naturales del territorio según el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba.

88. Proyectos de diversificación del paisaje de la Campiña del término municipal de Córdoba: Principales actuaciones a desarrollar y agentes implicados.

89. Elementos de diversificación del paisaje de la Campiña del término municipal de Córdoba.

90. Estándares de diseño de recintos para animales silvestres utilizados en núcleos zoológicos en Andalucía.

Córdoba, 13 de noviembre de 2009.—La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos-Humanos y Salud Laboral, Fdo.: M<sup>a</sup> Victoria Fernández Domínguez.