

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 4.723/2023

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de octubre de 2023, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo sobre aprobación de Bases de los procesos selectivos de varias plazas, de turno de promoción interna para personal funcionario:

#### **BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, RESERVADAS**

Denominación	Grupo/ Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	OEP	Vacantes	Turno	
							General	Discapacidad general
Técnico/a de Gestión	A/A2	Administración General	Gestión		2020	5	4	1
					2021	4	4	0
Técnico/a Auxiliar Monitor/a	B	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	2020	3	3	0
Administrativo/a	C/C1	Administración General	Administrativa		2020	10	9	1
					2021	10	9	1
<b>Total</b>						<b>32</b>	<b>29</b>	<b>3</b>

Del total de las plazas convocadas se reservarán las que figuren en el cuadro anterior para ser cubiertas por personas cuya discapacidad sea de grado igual o superior al 33%. En el caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%. Las plazas restantes no cubiertas se acumularán a las del turno general.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles

#### **A PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2020 Y 2021.**

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Las presentes Bases regulan la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de plazas de la plantilla de personal funcionario reservadas a promoción interna, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2020 (BOP de Córdoba núm. 246, de 29 de diciembre de 2020), parcialmente modificada en el BOP de Córdoba núm. 95, de 19 de mayo de 2022, y 2021 (BOP núm. 246, de 30 de diciembre de 2021; corrección de errores en BB.OO. de la Provincia núms. 105, de 3 de junio de 2022, 201, de 19 de octubre de 2022, y 229, de 30 de noviembre de 2022).

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación	Grupo/ Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	OEP	Vacantes	Turno	
							General	Discapacidad general
Técnico/a de Gestión	A/A2	Administración General	Gestión		2020	5	4	1
					2021	4	4	0
Técnico/a Auxiliar Monitor/a	B	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	2020	3	3	0
Administrativo/a	C/C1	Administración General	Administrativa		2020	10	9	1
					2021	10	9	1
<b>Total</b>						<b>32</b>	<b>29</b>	<b>3</b>

de la Administración general del Estado.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, con independencia de los que figuren en los Anexos:

1. Ser funcionario/a de carrera de la Diputación Provincial de Córdoba. Al efecto, las personas aspirantes deberán haber completado en la Diputación Provincial de Córdoba dos años de servicio como personal de plantilla en el Subgrupo inmediatamente inferior a aquel al que pertenezca la nueva plaza a la que se aspira, estando especificado en los respectivos Anexos.

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

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

4. Estar en posesión de la titulación exigida en los Anexos o, en su caso, estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerla cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

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

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

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

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

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

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

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, cuya dirección es:

[www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites)

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página:

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

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

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

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

[sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonare](http://sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonare)

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

de la correspondiente exención o bonificación.

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

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

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

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

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

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

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

Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará que las personas aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

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

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### 5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba y en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación.

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

sición del Tribunal de selección.

Las personas excluidas y las omitidas en ambas listas dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas que, dentro del plazo señalado, no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de anuncios.

#### 6. Tribunales de Selección.

El Tribunal tendrá la siguiente composición:

-Presidencia: A designar por la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos.

-Secretaría: El de la Diputación o en quien delegue.

-Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos.

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

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujeres y hombres.

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

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

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

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

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

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

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o

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

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

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría prevista en los respectivos Anexos.

#### 7. Convocatoria y notificaciones.

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

Asimismo, se pondrá a disposición de las personas interesadas información en la siguiente dirección de Internet:

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

#### 8. Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

##### 8.1. Fase de oposición.

Consistirá en el número de pruebas que se indica en el Anexo correspondiente, de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes, las cuales deberán demostrar sus conocimientos.

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

La prueba de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos (2) meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El lugar, fecha y hora de realización del ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la Base Quinta de la convocatoria.

##### 8.2. Fase de concurso.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 12 puntos.

El concurso consistirá en la valoración por parte del Tribunal de los méritos que acrediten las personas participantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con el baremo que se detalla en la Base Novena. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

Por resolución de la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se abrirá el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos conforme al modelo oficial y, en su caso, de la documentación acredi-

tativa de los mismos, conforme al baremo previsto en la Base Novena de la convocatoria.

Los documentos justificativos de los méritos alegados en el autobaremo se presentarán en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común. La documentación justificativa podrá presentarse mediante copias, digitalizadas por el propio interesado o en soporte papel, de cuya veracidad serán responsables los solicitantes.

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

Los méritos referidos a grado personal consolidado y antigüedad se acreditarán mediante certificación del expediente personal expedida por la persona titular de la Secretaría General de la Diputación Provincial e incorporada de oficio a la solicitud.

El Tribunal procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal 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, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la autobareación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por las personas interesadas dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

#### 9. Baremos de méritos.

La valoración de los méritos alegados y autobareados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

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

El grado personal consolidado se valorará en relación al nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos:

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 3,00 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados en el ámbito de las Administraciones Públicas, con excepción de los tenidos en cuenta, en su caso, como requisito de participación.

##### C) Superación de ejercicios.

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para el acceso en propiedad a plazas de igual categoría en la Diputación Provincial de Córdoba convocadas en los últimos diez años, com-

putados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la plaza a la que se aspira: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

La acreditación de este mérito se realizará mediante declaración responsable de la persona interesada, cuya veracidad será comprobada por esta Diputación Provincial.

##### D) Cursos de formación y perfeccionamiento.

La puntuación máxima a otorgar por este apartado será de 3,00 puntos.

Se valorará la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la categoría, hasta un máximo de 3,00 puntos, impartidos por las organizaciones sindicales al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por:

-Administraciones Públicas, en los términos del artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

-Universidades.

-Colegios profesionales.

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

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

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas o 2 días:	0,03 puntos.
b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos:	0,05 puntos.
c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos:	0,10 puntos.
d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos:	0,20 puntos.
e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos:	0,50 puntos.
f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos:	0,75 puntos.
g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos:	1,00 punto.
h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos:	1,50 puntos.

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

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

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

##### E) Titulaciones académicas.

La puntuación máxima a otorgar en concepto de titulaciones académicas será de 1,00 punto.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la plaza y distinta a la aportada para cumplir dicho requisito o haber abonado los derechos para su obtención.

En este apartado se computarán las titulaciones conforme al siguiente baremo general:

a) Título de doctor/a: 1,00 punto.

b) Título de máster oficial: 0,90 puntos.

c) Título de licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a, título universitario de grado o equivalente: 0,80 puntos.

d) Título de diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico/a o ingeniero/a técnico/a: 0,75 puntos.

e) Título de Técnico Superior: 0,70 puntos.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el supuesto de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en el que se publica. Asimismo, no se valorarán como mérito los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

F) Otros méritos.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 1,00 punto.

Se valorará la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la plaza a la que se aspira, organizados o impartidos por los organismos previstos en esta base, a razón de 0,05 puntos por cada 10 horas.

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

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

10. Desarrollo de los ejercicios.

Las personas aspirantes serán convocadas para realizar cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes deberán acudir a las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación al ejercicio en el momento del llamamiento comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de la situación que motiva el aplazamiento y a la superación de la prueba que haya quedado aplazada. La realización de la prueba no podrá demorarse más de cuarenta y cinco (45) días hábiles desde el respectivo llamamiento, de manera que no se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, debiendo realizarse la prueba, en todo caso, antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

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

El 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 las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y

superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

Con carácter general, el contenido del ejercicio se determinará en la misma sesión en que haya de realizarse, aunque se podrá realizar las actividades de preparación material el día inmediatamente anterior al de su celebración, debiendo constar en el acta elaborada al efecto.

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

El Tribunal deberá dejar constancia en acta de los criterios de valoración de la prueba, que se adecuarán a lo establecido en las bases de la convocatoria.

11. Calificación de los ejercicios.

La calificación de los ejercicios se realizará de conformidad con lo previsto en los Anexos.

Cuando el ejercicio se desarrolle mediante el sistema de cuestionarios tipo test, el Tribunal queda obligado a publicar, dentro de los tres (3) primeros días hábiles siguientes a la celebración de los mismos, la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as 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 (5) días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente las mismas antes de la corrección del cuestionario.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica la relación de aspirantes que hayan superado los mismos, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

12. Relación de personas aprobadas, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminadas las calificaciones, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, atendiendo a la suma de los puntos obtenidos en la oposición y en la fase del concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en cada uno de los méritos baremables en la fase de concurso por su orden; de persistir la igualdad, se dilucidará atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose la prelación por la letra resultante del sorteo público único que para todas las convocatorias que se celebren durante el año realice la Administración General de la Junta de Andalucía, vigente en el momento de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

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

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguna de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base tercera de esta convocatoria, la persona titular de la Delegación competente en la materia de Recursos Humanos podrá requerir al Tribunal relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La relación de personas aprobadas será elevada a la Presidencia de la Diputación Provincial para que formule los correspondientes nombramientos. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un (1) mes ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 13. Presentación de documentación.

Las personas propuestas presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la Base Tercera:

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

b. Informe médico de la Unidad del Servicio de Prevención de esta Diputación Provincial sobre capacidad funcional del aspirante.

c. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

e. En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado, expedido por la Consejería competente en la materia de la Junta de Andalucía o por órganos con competencia en la materia de otras Administraciones Públicas, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a la que se aspira.

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

#### 14. Recursos.

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

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos (2) meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante ello, los/as interesados/as podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

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

EL PRESIDENTE

PD LA DIPUTADA DELEGADA DE RR.HH. Y ENERGÍA

Fdo. por medios electrónicos.

Córdoba, 27 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada de Recursos Humanos y Energía, Tatiana Pozo Romero.

## ANEXO I

**Normas particulares:**

- 1.- Objeto de la convocatoria: 9 plazas de Técnico/a de Gestión (OEP-2020 y OEP-2021), reservándose 1 plaza para personas con discapacidad física o sensorial.
- 2.- Características: Plantilla de personal funcionario. Grupo A, Subgrupo A2.
- 3.- Requisitos específicos:
  - a. Pertenecer al Subgrupo C1 como personal funcionario de carrera con una antigüedad de, al menos, 2 años en el mismo, ostentando una plaza de Administración General, Subescala Administrativa.
  - b. Titulación académica: Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a o Título de Grado equivalente.
- 4.- Sistema de selección: concurso-oposición.
- 5.- Importe de la tasa: 23,00 €.
- 6.- Categoría del Tribunal: segunda.
- 7.- Fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 20 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios:

**Primer ejercicio.** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de las respuestas será válida de entre las alternativas planteadas, elaborado por el Tribunal sobre las materias del programa que figura a continuación.

Se añadirán 5 preguntas de reserva, que serán puntuables sólo en el caso de anulación de alguna de las anteriores.

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

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

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

**Segundo ejercicio.** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elegido por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal, durante un período máximo de 3 horas y que estará relacionado con las materias del programa, pudiéndose consultar textos normativos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante. En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para aprobarlo.

#### **Programa de temas:**

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención.

Tema 2. 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.

Tema 3. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. La capacidad de obrar. Identificación y firma. Los intereses legítimos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. 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 acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de Revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. Las potestades administrativas regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas y responsabilidad de derecho privado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 13. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia.

Tema 14. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 15. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 16. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 17. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 18. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales: legislación básica y legislación autonómica. 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.

Tema 19. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 20. La provincia en el régimen local. La regulación constitucional de la provincia en España. La organización provincial. Competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias en la legislación básica. Las competencias de asistencia y competencias materiales en la legislación andaluza.

Tema 21. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

Tema 22. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales.

Tema 23. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 24. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales: especial referencia a la actividad subvencional.

Tema 25. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las entidades locales.

Tema 26. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la legislación andaluza. Análisis de las entidades e instrumentos para la cooperación territorial en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 27. Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

Tema 28. La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Principios de buena regulación. Procedimiento de elaboración. La planificación normativa y la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de los Reglamentos. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 29. Los bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Alteración de la calificación jurídica. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales.

Tema 30. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 31. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Normativa vigente. Personal al servicio de la Administración Local: Clases y estructura.

Tema 32. El personal al servicio de las entidades locales (I): selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. La evaluación del desempeño. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 33. El personal al servicio de las entidades locales (II). Derechos individuales de los empleados públicos. Derechos económicos. Relaciones colectivas en el ámbito de la Administración Pública. Principios y valores de la función pública. Ética del servicio público. Los deberes de los funcionarios locales. Situaciones Administrativas.

Tema 34. El personal al servicio de las entidades locales (III): Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 35. 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.

Tema 36. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Los gastos de carácter plurianual. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. Liquidación del presupuesto.

Tema 37. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios, suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y bajas por anulación.

Tema 38. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

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

Tema 40. La protección de datos personales. Régimen jurídico. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.

**ANEXO II****Normas particulares:**

- 1.- Objeto de la convocatoria: 3 plazas de Técnico/a Auxiliar Monitor/a (OEP-2020).
- 2.- Características: Plantilla de personal funcionario. Grupo B.
- 3.- Requisitos específicos:
  - a. Pertenecer al Subgrupo C1 como personal funcionario de carrera con una antigüedad de, al menos, 2 años en el mismo, ostentando una plaza de Técnico/a Auxiliar Educador/Cuidador o de Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios, de la escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales.
  - b. Titulación académica: Título de Técnico/a Superior en Integración Social o equivalente.
- 4.- Sistema de selección: concurso-oposición.
- 5.- Importe de la tasa: 17,75 €.
- 6.- Categoría del Tribunal: segunda.
- 7.- Fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 20 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios:

**Primer ejercicio.** Consistirá en contestar a un cuestionario de 90 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de las respuestas será válida de entre las alternativas planteadas, elaborado por el Tribunal en relación con las materias del programa que figura a continuación.

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.

La duración del ejercicio tipo test será de 110 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para aprobarlo. A efectos de calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente tiene el valor de 1 punto. La puntuación directa se calcula conforme a la fórmula siguiente (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores):  $A - [E/4]$ . Es decir, las respuestas erróneas penalizan 1/4, y las preguntas no contestadas o en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente. El Tribunal realizará la conversión de la calificación a escala de 0 a 10 puntos.

**Segundo ejercicio.** Consistirá en contestar por escrito, durante un plazo máximo de 2 horas, a 10 preguntas, propuestas por el Tribunal, relacionadas con las materias del programa que figura a continuación.

El Tribunal podrá incluir en este ejercicio preguntas tanto de carácter teórico como de carácter práctico, en cuyo caso apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para aprobarlo.

**Programa de temas:**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: los derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales. La organización territorial del Estado: principios generales, la Administración Local y las Comunidades Autónomas.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura general. Competencias.

Tema 3. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

Tema 4. La protección de datos personales. Régimen jurídico. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas.

Tema 5. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.

Tema 6. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Riesgos específicos. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación.

Tema 7. Normativa estatal y andaluza en materia de atención a personas con discapacidad. Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Tema 8. La Dependencia (I). Grados de dependencia. Factores que favorecen la dependencia. Discapacidad y calidad de vida. Discapacidad y dependencia. Diversidad funcional. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 9. La Dependencia (II). El reconocimiento de la situación de dependencia. El Catálogo de prestaciones y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 10. La salud mental en Andalucía. Normativa. Tipos de recursos, planes y programas. Prevención y promoción.

Tema 11. Fundamentos del aprendizaje. Concepto. Factores que favorecen el aprendizaje. Teoría del aprendizaje. Aprendizaje en personas en situación de vulnerabilidad.

Tema 12. Promoción de la autonomía personal (I): la prevención de la dependencia, los apoyos, la normalización de la dependencia, la atención a la dependencia, apoyo informal y apoyo formal. Tipología de los Centros.

Tema 13. Promoción de la autonomía personal (II). Técnicas de modificación de conducta. Conducta y modificación de conducta. Técnicas para incrementar o perfeccionar conductas. Técnicas para la adquisición de nuevas conductas. Técnicas para la reducción o eliminación de conductas.

Tema 14. Promoción de la autonomía personal (III). Dimensiones de calidad de vida y el modelo de atención centrado en la persona, Calidad de vida en las personas usuarias de los servicios residenciales en situación de dependencia. Aplicación del modelo de atención integral y centrada en la persona. Planes Personalizados de Apoyo.

Tema 15. Habilidades de autonomía personal y social: áreas en que se organizan, habilidades, hábitos y rutinas, la importancia de las rutinas y fases de adquisición de las habilidades de autonomía personal y social.

Tema 16. Entrenamiento en habilidades de autonomía personal y social: objetivos del entrenamiento, el programa de intervención y el plan individual, valoración inicial y objetivos, planificación del entrenamiento, ejecución del programa y la evaluación del programa.

Tema 17. Funciones cognitivas y autonomía personal. Programa de intervención en las funciones cognitivas. Valoración de las funciones cognitivas. Técnicas de estimulación cognitiva. Técnicas cognitivas. Técnicas de relajación. Evaluación del proceso y de los resultados.

Tema 18. Las actividades de la vida diaria. Valoración de las actividades de la vida diaria. Planificación de la intervención. Ejecución del programa. Adaptación del entorno. La evaluación.

Tema 19. Personas con discapacidad intelectual: trastorno mental y tipos de trastorno mental. Vulnerabilidad de las personas con trastorno mental. CIE-10 y DSM V.

Tema 20. Necesidades y apoyos a las personas con trastorno mental: tratamiento adecuado, rehabilitación social, integración educativa, integración laboral, integración social y promoción de la autonomía personal y social.

Tema 21. Ámbitos de Inclusión social: inclusión en el ámbito de la salud, inclusión en el ámbito de la educación y la formación, inclusión en el ámbito residencial e inclusión en el ámbito relacional y participación.

Tema 22. Trabajo en equipo: concepto de equipo, equipo multidisciplinar, el proceso de integración, consenso, motivación-incentivación y aprendizaje.

Tema 23. Gestión de conflictos y toma de decisiones. Concepto de conflicto. Premisas para abordar los conflictos, tipos de conflictos, La negociación, dialogar y negociar, el proceso negociador, habilidades y técnicas de negociación, la mediación, el proceso de mediación y la toma de decisiones.

Tema 24. La comunicación interpersonal: concepto y tipos de comunicación. Habilidades para la comunicación. La empatía y la escucha activa. Control del estrés. Técnicas aumentativas de la comunicación. Lengua de signos. Nuevas tecnologías de la comunicación.

Tema 25. La planificación de la intervención social. Concepto de planificación. Elementos de la planificación. Condiciones para la planificación. Los principios de la planificación. Criterios de planificación. Niveles de planificación. El proyecto de la intervención social: características y elaboración de un proyecto. Fases: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación.

Tema 26. Atención a las unidades de convivencia. Estrategias para la intervención en unidades de convivencia.

Tema 27. Apoyo a la intervención educativa. Organización, evaluación y seguimiento.

Tema 28. Primeros auxilios. Actuación en los casos de: hemorragia externa, atragantamiento, esguince y parada cardiorrespiratoria. La administración de medicamentos.

Tema 29. Intervención familiar y vínculos de apego.

Tema 30. El envejecimiento activo. Estrategias para un envejecimiento saludable en personas mayores con discapacidad intelectual. Prevención. Planificación centrada en la persona.

**ANEXO III****Normas particulares:**

- 1.- Objeto de la convocatoria: 20 plazas de Administrativo/a (OEP-2020 y OEP-2021), reservándose 2 plazas para personas con discapacidad física o sensorial.
- 2.- Características: Plantilla de personal funcionario. Grupo C, Subgrupo C1.
- 3.- Requisitos específicos:
  - a. Pertener al Subgrupo C2 como personal funcionario de carrera con una antigüedad de, al menos, 2 años en el mismo, ostentando una plaza de Auxiliar Administrativo/a, escala Administración General, subescala Auxiliar.
  - b. Titulación académica: Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente, o, en su caso, tener una antigüedad de diez años en el Subgrupo C2 o de cinco años, siempre que se haya superado con aprovechamiento un curso específico de promoción del Subgrupo C2 al C1 impartido por la Diputación Provincial con una duración de, al menos, 72 horas.
- 4.- Sistema de selección: concurso-oposición.
- 5.- Importe de la tasa: 11,50 €.
- 6.- Categoría del Tribunal: segunda.
- 7.- Fase de oposición.

El tiempo para la realización del ejercicio será de 150 minutos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 20 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de un **único ejercicio con dos partes**:

**Primera parte.** Consistirá en contestar a un cuestionario de 80 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de las respuestas será válida de entre las alternativas planteadas, elaborado por el Tribunal en relación con las materias del programa que figura a continuación.

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.

**Segunda parte.** Consistirá en la realización de un cuestionario de 40 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre uno o varios supuestos prácticos, de las que sólo una de las respuestas será válida de entre las alternativas planteadas, que versarán sobre el programa de temas previsto para esta convocatoria.

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

Cada parte del ejercicio se puntuará hasta 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada parte para superar el ejercicio. A efectos de calificación de este ejercicio, cada

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

**Programa de temas:**

Tema 1. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 2. La normativa básica estatal sobre Régimen Jurídico del Sector Público: principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones interadministrativas.

Tema 3. El procedimiento Administrativo Común. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 4. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación y notificación. Causas de nulidad y anulabilidad. El acto presunto.

Tema 5. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 6. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones.

Tema 7. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro. Funciones del Archivo. Clases de archivos y criterios de ordenación.

Tema 8. La Administración al servicio de los ciudadanos. Los derechos de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Régimen actual. La potestad sancionadora: principios de la potestad y del procedimiento sancionador.

Tema 10. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

Tema 11. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta. La actividad de fomento: especial referencia a las subvenciones públicas. Conceptos generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El reintegro de subvenciones.

Tema 12. Los contratos de la Administración. Contratos administrativos y otros contratos de la Administración. Los distintos tipos de contratos administrativos. Órganos competentes para su celebración. Incapacidades y prohibiciones. Invalidez de los contratos. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. Uso y utilización. El inventario.

Tema 14. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 15. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito.

Tema 16. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modo y perceptores.

Tema 17. Personal al servicio de la Entidad Local. Régimen jurídico. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Deberes y derechos de los funcionarios. Provisión de Puestos de Trabajo. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. Incompatibilidades del personal al servicio de la Entidad Local.

Tema 18. El contrato laboral: contenido, duración, suspensión y extinción. La negociación laboral y los Convenios Colectivos.

Tema 19. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

Tema 20. La protección de datos personales. Régimen jurídico. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas.