

PLAZAS DE NUEVO INGRESO RESERVADAS A
FUNCIONARIOS/AS

OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2004

INDICE DE ANEXOS

ANEXO	DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº
I	Técnico/a de Administración General	1
II	Auxiliar Administrativo/a	3
III	Técnico/a Superior Medio Ambiente	2
IV	Economista	2
V	Arquitectos	2
VI	Delineantes	2
VII	Servicios Generales	1

ANEXO I

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Técnico/a de Administración General.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

1.3. Titulaciones Académicas exigidas: Licenciado/a en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración.

1.4. Sistema de selección: Oposición libre.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 1.ª.

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, dos temas extraídos al azar de las materias que figuran en el Programa incluidas en el Bloque I.

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

Segundo ejercicio. Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

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

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de 4 horas, dos temas extraídos al azar, uno de los incluidos en el Bloque II y otro de los incluidos en el Bloque III del programa. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura de los temas,

el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I

A) Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado:

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Evolución histórica del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

3. Los valores superiores de la Constitución Española.

4. Los Derechos Fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

6. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

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

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

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

10. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos.

11. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

12. La Administración del Estado: Organos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva:

13. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

14. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

15. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

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

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

18. Las Instituciones Autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía. La Cámara de Cuentas.

19. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y

atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Consejo Consultivo. El Tribunal Superior de Justicia.

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

Derecho Administrativo (parte general):

21. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimientos de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

22. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

23. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

24. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

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

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

27. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

28. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación.

29. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

30. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

31. Los recursos administrativos: conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles. Legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

32. La Jurisdicción contencioso-administrativa (I): Significado y características. Extensión y límites. Organos y competencias. Las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

33. La Jurisdicción contencioso-administrativa (II): Procedimiento contencioso administrativo: Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Otros procedimientos especiales: Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos.

34. La Jurisdicción contencioso-administrativa (III): Ejecución de Sentencias. Recursos contra la Sentencia. Medidas cautelares.

35. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Procedimientos y formas de adjudicación.

36. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración y equilibrio financiero. Revisión de precios. Cumplimiento de los contratos administrativos. Resolución de los contratos administrativos.

37. Tipos de contratos administrativos: obras, gestión de servicios públicos, suministro, consultoría, asistencia técnica y de servicios.

38. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

39. La Responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimiento. La acción de responsabilidad.

40. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Ayudas y subvenciones públicas: Legislación aplicable.

41. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas administraciones públicas.

42. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

43. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

B) Derecho de las Comunidades Europeas:

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

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

46. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España: participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

47. Las libertades básicas del sistema comunitario: libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales. El sistema monetario europeo.

48. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la UE para la economía andaluza: especial referencia a los Fondos estructurales y de cohesión.

BLOQUE II

Administración Local (parte general)

1. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

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

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

4. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

5. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

6. Competencias del municipio Organización de los municipios de régimen común.

7. Régimen de organización de los municipios de gran población.

8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

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

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

11. El Personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

12. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos.

13. Derechos del personal al Servicio de las Entidades Locales. Especial referencia a los derechos económicos.

14. Deberes del personal al Servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

15. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

16. Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

17. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

18. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

19. Las empresas locales. Los consorcios. Los organismos autónomos locales.

BLOQUE III

1. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

2. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

3. Los Impuestos Locales (I): El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El impuesto sobre Actividades Económicas.

4. Los Impuestos Locales (II): El Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

5. Régimen jurídico del gasto público local.

6. Los Presupuestos Locales. Contabilidad y Cuentas.

7. La legislación urbanística española. Antecedentes. La legislación estatal sobre Régimen del suelo y su desarrollo reglamentario vigente. Marco normativo andaluz: Especial referencia a la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

8. La Organización Administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias Locales.

9. La actividad urbanística. Instrumentos de Planeamiento General: Plan General de Ordenación Urbanística, Plan de Ordenación Intermunicipal, Plan de Sectorización. Planes de Desarrollo: Plan Parcial de ordenación, Planes Especiales, Estudio de Detalle. Los Catálogos. Ordenación de áreas urbanas y sectores: reglas sustantivas y estándares de ordenación. Contenido documental de los instrumentos de planeamiento. Otros instrumentos de ordenación urbanística: Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística, Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización.

10. Elaboración y aprobación de los Instrumentos de Planeamiento. Efectos. Vigencia e innovación. Información pública y publicidad. Las Actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable.

11. Régimen Urbanístico del Suelo: Clasificación del suelo. El régimen de las distintas clases de suelo: El contenido urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales, derechos y deberes de la propiedad del suelo. Régimen del suelo no urbanizable, del urbanizable y del urbano. Ordenación legal de directa aplicación. Las áreas de reparto y el aprovechamiento. Las parcelaciones.

12. Instrumentos de Intervención del Mercado del Suelo: Los Patrimonios Públicos del Suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto. La expropiación forzosa por razón de urbanismo: Supuestos expropiatorios y procedimiento.

13. La ejecución de los instrumentos de planeamiento (I): La ejecución y la inspección, organización y orden del desarrollo de la ejecución, formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. Convenios urbanísticos de gestión. Presupuestos de la ejecución. Los proyectos de urbanización. La reparcelación.

14. La ejecución de los instrumentos de planeamiento (II). La actuación por unidades de ejecución. Sistemas de actuación: expropiación, cooperación y compensación. La ejecución de las dotaciones. Otras formas de ejecución. La conservación de obras y construcciones.

15. Disciplina urbanística: potestades administrativas y presupuestos de la actividad de ejecución. Medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

16. Las licencias urbanísticas: actos sujetos, competencias para su otorgamiento, eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística, licencias urbanísticas disconformes con la nueva ordenación urbanística.

17. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias, personas responsables, competencias y procedimiento, reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y la aplicación de las sanciones. Tipos básicos de las infracciones y sanciones. Tipos específicos de las infracciones urbanísticas y sanciones.

18. El Medio Ambiente en la Administración Local. Competencias de los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales. Ordenanzas Municipales de Medio Ambiente.

19. Los residuos sólidos urbanos. Clasificación. Competencias locales. Planes provinciales.

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

21. Competencias locales en materia de consumo. Defensa e información a los consumidores. Inspección del consumo. Resolución de conflictos en materia de consumo.

22. Competencias locales en materia de turismo, cultura y servicios sociales.

23. Competencias de las Diputaciones Andaluzas en materia de carreteras. Uso y defensa de las carreteras.

24. Competencias de las Diputaciones Provinciales en materia de Boletines Oficiales.

ANEXO II

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 3 plazas de Auxiliares Administrativos.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

1.3. Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. La fase de concurso se regirá por el sistema de autobaremo prevista en la Base General 6.^a.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 90 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 75 versarán sobre las materias del programa y 15 sobre conocimientos gramaticales y de cálculo sencillo propios de las tareas a desempeñar por la Subescala. El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos.

El Tribunal podrá añadir al cuestionario 10 preguntas adicionales de reserva (7 de programa y 3 de gramática y/o cálculo), en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. En este caso, la duración del ejercicio será de 100 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos. La puntuación se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática: $(A-E)/6$, siendo A el número de aciertos y E el número de errores. Para superar el ejercicio será preciso obtener al menos 7 puntos.

Segundo ejercicio. Constará de dos partes, a celebrar en una misma sesión:

a) Primera parte: consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el Tribunal utilizando el procesador de textos word. En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado.

El tiempo máximo para la realización de esta parte se determinará por el Tribunal, y no podrá exceder de veinte minutos.

El Tribunal podrá determinar el mínimo necesario a alcanzar en la primera parte para que pueda evaluarse la segunda. En cualquier caso se exigirán al menos 225 pulsaciones netas por minuto una vez efectuados los descuentos por errores mecanográficos, omisiones e incumplimiento de las normas de realización de la prueba.

b) Segunda parte: según determine el Tribunal, podrá consistir en la realización de una prueba de excel, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre esta aplicación, o bien en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos word. En este caso, se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de textos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

En las dos partes de este ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos word se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

La calificación máxima que podrá otorgarse por este ejercicio es de 20 puntos, siendo preciso para superarla obtener al menos 10 puntos. La primera parte se puntuará hasta un máximo del 40% de la puntuación total y la segunda hasta un máximo del 60% de la misma. En ambas partes, los errores cometidos se valorarán negativamente.

1.8. Programa de Temas:

BLOQUE I

Materias Comunes

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

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

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

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

BLOQUE II

Materias Específicas

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

2. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.

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

4. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios Generales. Ordenación. Fases.

5. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

6. Los recursos administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio.

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

8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

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

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

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

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

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

14. Derechos de los funcionarios públicos locales. Especial referencia a los derechos económicos.

15. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

16. La Excm. Diputación Provincial de Córdoba. Su organización.

ANEXO III

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas de Técnico/a Superior en Medio Ambiente.

1.2. Plantilla de Funcionarios:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo: A.

1.3. Titulación Académica: Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto.

1.4. Sistema de selección: Concurso oposición. Turno libre.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 1.ª.

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

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

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

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente

antes del inicio del ejercicio, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 4 horas.

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

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

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

El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con el aspirante respecto a la resolución dada al supuesto planteado.

1.7. Programa de Temas.

MATERIAS COMUNES

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios Generales.

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

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

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

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

6. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

8. Los recursos administrativos: conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

11. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

13. El Servicio Público Local: concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

14. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones Administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.

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

16. Los contratos administrativos. Concepto, clases y elementos.

17. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

18. La potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

MATERIAS ESPECIFICAS

BLOQUE II

1. Contaminación atmosférica. Legislación y actuación administrativa en el campo de la contaminación atmosférica.

2. El ruido y las vibraciones como agentes contaminantes: medidas preventivas y de control. Legislación vigente.

3. Los residuos: definición, clasificación, producción, composición y características.

4. Legislación estatal sobre la gestión de residuos urbanos en los municipios. Principales características de la Ley 10/98 de Residuos.

5. Gestión de residuos urbanos. Técnicas de tratamiento de residuos. El aprovechamiento de los residuos.

6. Sellado y clausura de los vertederos. Factores a considerar en la ubicación de vertederos controlados.

7. Gestión de residuos peligrosos. Legislación vigente. Especial referencia a los pequeños productores de residuos peligrosos.

8. Gestión de residuos sanitarios.

9. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Especial referencia a la Administración Local.

10. La contaminación de las aguas subterráneas. Vías y formas de contaminación. Sustancias contaminantes más frecuentes.

11. Las estaciones depuradoras de aguas residuales: Descripción, funcionamiento y explotación.

12. Educación Ambiental. Evolución histórica de la Educación Medioambiental en Andalucía. Actuaciones en las Administraciones Locales de la provincia de Córdoba en este campo.

13. Métodos y Técnicas para el diseño de campañas de educación medioambiental para distintos colectivos sociales. Especial referencia a la Estrategia Andaluza de Educación Ambiental.

14. Espacios naturales protegidos: Concepto y clasificación. Referencia a la legislación nacional y autonómica.

15. Ley de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Estructura y contenidos

16. Las vías pecuarias. Reglamentación.

17. Senderos y vías verdes.

18. Ley 25/1988, de Carreteras y Ley 8/2001, de Carreteras de Andalucía. Clasificación y zonas de protección.

19. Política ambiental de la Unión Europea.

20. El sistema comunitario de gestión y auditoría medioambiental.

21. El Municipio y el medio ambiente. El reparto institucional de competencias de medio ambiente. Competencias de las Corporaciones Locales.

22. La energía. Las fuentes de energía y su impacto ambiental.

23. Las energías renovables. Tipos. Actuaciones en la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia energética.

24. Promoción de la Salud desde la Administración Local. El proyecto Ciudades Saludables.

25. Auditoría Ambiental del municipio.

26. La revisión medioambiental inicial del municipio. Análisis e informe.

BLOQUE III

1. Plan Provincial de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Provincia de Córdoba.

2. El Plan Director de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la provincia de Córdoba.

3. Gestión de residuos procedentes de escombros y restos de obra. Plan Director de Gestión de Escombros y Restos de obra de la provincia de Córdoba.

4. El Ciclo Integral del agua en la provincia de Córdoba: abastecimiento y saneamiento.

5. Espacios naturales protegidos en la Provincia de Córdoba. Características particulares. Fauna y flora más relevante.

6. Programas Medioambientales de la Comunidad Europea. Aplicación a los municipios de la Provincia de Córdoba.

7. Procesos de urbanización y medio ambiente. La ordenación del territorio desde la sostenibilidad. Relaciones entre la planificación territorial urbanística y la ambiental.

8. Contaminación por residuos industriales.

9. Control de emisiones y olores en la industria agroalimentaria.

10. Sucesión y evolución de los ecosistemas. La modificación de ecosistemas por el hombre.

11. Los sistemas de gestión medioambiental en las Entidades Locales.

12. Aplicación ambiental de la normativa ISO 9000 e ISO 14000. Especial referencia a la Administración Local.

13. Derechos y obligaciones de los municipios en la aplicación de la normativa medioambiental.

14. Ordenanzas ambientales municipales.

15. Intervención integral de la administración ambiental y autonomía municipal.

16. Los servicios que ha de prestar la Diputación de Córdoba en aplicación de la normativa medioambiental vigente.

17. El código de las buenas prácticas ambientales para la normalización de la gestión medioambiental de los municipios españoles.

18. Sistemas gráficos de representación de vectores ambientales.

19. Impuestos ecológicos de la industria: viabilidad y soporte legal.

20. Integración paisajística y regeneración de zonas degradadas.

21. Diseño y gestión de proyectos de regeneración medioambiental.

22. Ecología: definición. Actores y equilibrio ecológico.

23. Participación ciudadana y Medio Ambiente. El voluntariado ambiental.

BLOQUE IV

1. Agendas 21 locales. Concepto. Procedimiento de elaboración y desarrollo en la provincia.

2. La Agenda 21 Provincial de Córdoba.

3. El Programa Ciudad 21 y su aplicabilidad en la provincia de Córdoba.

4. El plan de acción ambiental local hacia la sostenibilidad. Objetivo, finalidad, contenidos y proceso de elaboración.

5. El informe de diagnóstico ambiental técnica, cualitativa y la diagnosis ambiental global en el proceso de elaboración de la Agenda 21 Local.

6. Fases en la construcción de un sistema de indicadores ambientales de sostenibilidad municipal.

7. Incorporación de la perspectiva de género en la sostenibilidad ambiental.

8. Las infracciones penales en materia de medio ambiente.

9. La calificación ambiental. Actividades sometidas. Reglamento y procedimiento.

10. La evaluación de impacto ambiental. Actividades sometidas. Reglamento y procedimiento.

11. El informe ambiental. Actividades sometidas. Reglamento y procedimiento.

12. Estudios de Impacto Ambiental. El tratamiento del Medio Abiótico.

13. Estudios de Impacto Ambiental. El tratamiento del Medio Biótico.

14. Estudios de Impacto Ambiental. El tratamiento del Medio Perceptual.

15. Estudios de Impacto Ambiental. El tratamiento del Medio Socioeconómico.

16. Estudios de Impacto Ambiental de Carreteras.

17. Proyectos de restauración paisajística en carreteras. Objetivos, contenido y determinaciones de los mismos.

18. Proyectos de medidas de integración ambiental en carreteras. Objetivos, contenido y determinaciones de los mismos.

19. Evaluación de Impacto Ambiental de infraestructuras lineales. Especial referencia a carreteras.

20. Evaluación de Impacto Ambiental de instalaciones de depuración de aguas residuales.

21. Evaluación de Impacto Ambiental de vertederos de residuos urbanos.

22. Energías alternativas y desarrollo local sostenible.

23. Evolución de la legislación en materia de Evaluación de Impacto Ambiental.

ANEXO IV

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas de Economista.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

1.3. Titulación Académica: Licenciado/a en cualquiera de las siguientes titulaciones: Economía; Ciencias Económicas y Empresariales; Administración y Dirección de Empresas; Ciencias Políticas y Económicas (Sección Economía); Ciencias Políticas, Económicas y Comerciales (Sección de Económicas y Comerciales); Ciencias Actuariales y Financieras; Investigación y Técnicas de Mercado.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 1.^a

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, dos temas extraídos al azar de las materias que figuran en los bloques I y II del Programa. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Segundo ejercicio. Los opositores desarrollarán por escrito en un período máximo de 4 horas dos temas, a elegir entre los cuatro extraídos al azar por el Tribunal, correspondiendo dos de ellos al Bloque III y dos al Bloque IV. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Tercer ejercicio. Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cuatro horas y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos al menos que plantee el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que habrán de versar cada uno de ellos sobre una de las siguientes materias:

- A) Matemáticas financieras y contabilidad.
- B) Desarrollo económico y planificación.

1.7. Programa de Temas.

BLOQUE I

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios Generales.

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

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

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

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

6. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

8. Los recursos administrativos: conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

10. Los contratos administrativos. Concepto, clases y elementos.

11. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

12. Organización y competencias de los municipios de régimen común.

13. Organización y competencias provinciales. Referencia a los Planes Provinciales de Obras y Servicios.

14. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

15. El Servicio Público Local: concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

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

17. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones Administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.

18. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Especial referencia a los derechos de contenido económico.

19. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad.

20. Los bienes de las Entidades Locales. Clasificación. Prerrogativas y potestades.

BLOQUE II

Hacienda Pública Local

1. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad re-

glamentaria en materia tributaria. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

2. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El principio de reserva de la Ley en materia tributaria y los entes territoriales. La Ley de Haciendas Locales. Derecho Transitorio. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local.

3. Formación y aprobación del presupuesto de las Corporaciones Locales. Las Bases de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto. Consolidación del presupuesto.

4. Las modificaciones presupuestarias en las Corporaciones Locales y su tramitación.

5. La liquidación del presupuesto. Remanentes de créditos.

6. Los impuestos locales. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

7. El Impuesto sobre bienes inmuebles.

8. El Impuesto sobre actividades económicas.

9. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

10. Las tasas de las Corporaciones Locales y sus clases. Régimen jurídico. Los precios públicos.

11. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

12. Los ingresos de Derecho Privado de los Entes Locales. Otros ingresos.

13. La Hacienda provincial. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.

14. La gestión tributaria en la Administración Local. La competencia de las Entidades Locales en la gestión tributaria.

15. La actividad recaudatoria de las Entidades Locales. Normas reguladoras. Organos y sistemas de recaudación de las Entidades Locales.

16. El servicio de recaudación. Gestión directa. Distintas fórmulas de gestión directa. Gestión cedida: Cesión a otras administraciones. El papel de las Diputaciones.

17. Las operaciones de crédito local. Tipología de los créditos. Finalidades. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito de las Entidades Locales.

18. El control interno de la Gestión Financiera (I): procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora: Fiscalización previa de reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención de la inversión. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora.

19. La contabilidad como instrumento de control interno. Principios básicos de contabilidad pública. Régimen contable de las Entidades Locales y de sus Organismos Autónomos.

20. El control externo de la actividad económica-financiera de las Entidades Locales. Fiscalización y enjuiciamiento.

21. La Tesorería de las Corporaciones Locales: control y funciones, en especial el manejo y custodia de fondos y valores.

BLOQUE III

Hacienda Pública y Economía

1. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Antecedentes, estructura y criterios de valoración. Principios contables públicos.

2. Contabilidad financiera y contabilidad presupuestaria de las Corporaciones Locales. Las Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local.

3. Funciones que comprende la contabilidad de las Corporaciones Locales. Organos que la realizan y disposiciones por las que se rige.

4. Contabilidad Pública Local (I). La contabilidad del presupuesto de gastos: concepto y fines. Ejecución del Presu-

puesto de Gastos: Autorización, Disposición, Reconocimiento de obligaciones, Ordenación y realización del pago.

5. Contabilidad Pública Local (II): La contabilidad del presupuesto de ingresos: concepto y fines. Las previsiones presupuestarias. Reconocimiento y liquidación de derechos. Recaudación de ingresos.

6. Contabilidad Pública Local (III): Operaciones de presupuestos cerrados y de ejercicios posteriores.

7. Contabilidad Pública Local (IV): Contabilidad del inmovilizado.

8. Contabilidad Pública Local (V): Contabilidad de las operaciones no presupuestarias. La contabilidad del Impuesto sobre el Valor Añadido.

9. Contabilidad Pública Local (VI): Operaciones en otras estructuras contables del sistema: pagos a justificar, anticipos de caja fija, remanentes de crédito, proyectos de gasto. Contabilidad de las operaciones comerciales.

10. Libros de Contabilidad de las Entidades Locales. Documentos contables.

11. Gastos con financiación afectada en las Corporaciones Locales. Desviaciones de financiación.

12. Contabilidad de recursos de otros entes. Gastos plurianuales.

13. El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto.

14. Determinación y ajuste de resultados. El remanente líquido de tesorería.

15. Estados y cuentas anuales. Su formación, rendición y composición. Anexos a los estados anuales. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Información a suministrar al Pleno de la entidad, a los órganos de gestión y a otras entidades públicas.

16. Normalización contable pública. Evolución desde 1977. Reforma de la contabilidad pública a partir de 1989. Los principios contables públicos. El Plan General de Contabilidad Pública de 1994.

17. El Derecho financiero: concepto, autonomía y contenido. El Derecho Presupuestario: concepto y contenido.

18. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía: estructura y principios generales.

19. El presupuesto: Concepto y aparición histórica. Características del presupuesto. El ciclo presupuestario.

20. Principios de la imposición. Los principios del beneficio, capacidad de pago y equidad. La suficiencia, flexibilidad y neutralidad de los impuestos. Efectos de la imposición. Traslación e incidencia.

21. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario. Los principios del ordenamiento tributario español.

22. La relación jurídica tributaria y la obligación tributaria. El hecho imponible y el devengo. Exenciones objetivas.

23. Las bases imponible y liquidable. Los regímenes de determinación o estimación de la base imponible. La comprobación de valores. La cuota y la deuda tributaria. Garantía del crédito tributario.

24. Los elementos personales de la deuda tributaria. Sujetos pasivos. Exenciones subjetivas. Los responsables tributarios. El retenedor por cuenta del Tesoro. Capacidad, representación y domicilio.

25. El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias: clases y notificación. Las autoliquidaciones. La denuncia pública.

26. La deuda tributaria. Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Obligados al pago. Deudores principales. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Tiempo de pago. Medios de pago. Justificantes del pago. Garantías de pago. Efectos del pago. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas.

27. Otras formas de extinción de las deudas: enumeración. La prescripción. Compensación. Condonación. Insolvencia. Recaudación en período voluntario. Procedimiento y lugar de ingreso. Plazos de ingreso. Información al contribuyente: Colectiva e Individual.

28. La inspección de los tributos. Organos y funciones. Documentación de las actuaciones inspectoras. El procedimiento en la inspección tributaria.

29. Las infracciones tributarias: concepto, naturaleza y clases. Las sanciones tributarias. La condonación de sanciones. El delito fiscal.

30. La revisión de actos administrativos tributarios: revisión de oficio por la Administración. Revisión por la Administración previo recurso. Revisión por la autoridad judicial.

31. El procedimiento de apremio (I). Definición y carácter. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Iniciación y efectos. Impugnación. El recargo de apremio. Suspensión. Término.

32. El procedimiento de apremio (II). Notificación. Títulos para la ejecución. La providencia de apremio. Recursos administrativos contra la providencia de apremio. Plazos de ingreso. El embargo de bienes. Prelación. La providencia de embargo. Bienes inembargables. El embargo de dinero efectivo.

33. El procedimiento de apremio (III). El embargo de bienes inmuebles. Actuaciones posteriores al embargo. Subastas. Costas. Adjudicación de bienes en la Administración Local. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.

34. El Tribunal de Cuentas. Organización, funciones y funcionamiento. La Cámara de Cuentas de Andalucía. Organización, funciones y procedimientos.

35. Modelos de mercado de competencia perfecta.

36. Modelos de competencia imperfecta. Monopolio. Oligopolio. Competencia monopolística.

37. El dinero. Los diferentes agregados monetarios. La demanda de dinero. El sistema financiero: los Bancos Centrales y los intermediarios financieros. Los activos financieros y los mercados financieros.

38. La oferta agregada: Concepto. El mercado de trabajo. Determinación de salarios y precios.

39. La inflación. Los efectos sociales y económicos de la inflación. Control de la inflación. Programa de estabilización.

40. Desarrollo sostenible y política medioambiental. Redistribución de la renta: Tipología. Política redistributiva: Objetivos, instrumentos y efectos.

41. Análisis del equilibrio general. La interacción de los mercados. La economía del bienestar. Optimo económico.

42. Estado de bienestar. Origen y desarrollo. Estado de bienestar, competitividad y crecimiento económico. Alternativas de gestión del estado de bienestar.

43. Políticas de empleo. El mercado de trabajo: Mecanismos de regulación e indicadores. Teorías del desempleo. Instrumentos de política económica en relación con el mercado de trabajo.

44. La política económica. Fines y medios de la política económica. Políticas sectoriales. Política de rentas. Otras políticas específicas.

45. Política fiscal. Los efectos de la misma.

46. Los ciclos y las fluctuaciones económicas. Concepto, fases y variedades.

47. Crecimiento económico y desarrollo. Factores determinantes del crecimiento. Los ciclos económicos. Políticas económicas de estabilidad y crecimiento. Globalización, subdesarrollo y crecimiento económico.

48. Perspectiva histórica y caracterización general de la economía andaluza. Mercado de trabajo y tejido empresarial. El sector agrario. El sector industrial. El sector servicios.

49. Perspectiva histórica y caracterización general de la economía en la provincia de Córdoba. Mercado de trabajo y tejido empresarial. El sector agrario. El sector industrial. El sector servicios.

BLOQUE IV

Desarrollo Local

1. El Modelo Teórico del Desarrollo Local. Introducción. Características básicas. Programas básicos de las estrategias de Desarrollo Local.

2. El Desarrollo Local en el marco de la Economía. El crecimiento de la Economía y el Desarrollo Local. Razones del Crecimiento. Desarrollo, población y Capital humano. Medidas de actualidad en las Estrategias de Desarrollo Local. El papel del Sector Público y de los Mercados.

3. Desarrollo Local y Territorio. El concepto de desarrollo endógeno. Competitividad y economías externas. Organización y sistemas de producción local. Aprendizaje y entorno innovadores. Desarrollo, cultura y sociedad. La dimensión territorial y urbana del desarrollo. El desarrollo endógeno, estrategia para la acción.

4. La planificación del Desarrollo Local. Planificación. El Enfoque del Marco Lógico. Elaboración del diseño del proyecto/programa. Área de la gestión. Evaluación y reformulación.

5. Factores de viabilidad. Esquema del proceso de elaboración y evaluación de un proyecto. La metodología del Marco Lógico en el desarrollo rural.

6. El papel de los organismos internacionales y el Desarrollo Local. Los organismos internacionales encargados del Desarrollo Local. La OCDE. La Unión Europea y los fondos Estructurales. La Unión Europea y las Políticas Activas de Empleo. Las Iniciativas Locales de Empleo. Las Administraciones Públicas y el Desarrollo Local. La Administración General del Estado. La Administración Autonómica. Las Administraciones Locales.

7. El marco jurídico del Desarrollo Local. El ordenamiento jurídico. Delimitación del marco jurídico. Los poderes públicos locales, sujetos del desarrollo local. Las nuevas competencias de las Diputaciones Provinciales en la materia.

8. Desarrollo Local y empleo de futuro. Los Nuevos Yacimientos de Empleo. Empleos de futuro: concepto y clases. Las Instituciones de los empleos de futuro.

9. Desarrollo Local y fomento de la cultura emprendedora. El significado socioeconómico de emprender. La idea de negocio. El Plan de Negocio. La tecnología como elemento diferenciador. La innovación. El entorno socioeconómico. Las nuevas técnicas de gestión.

10. Desarrollo Local, Calidad de Vida y Bienestar Social. Introducción al concepto de Calidad de Vida y Bienestar Social. Actuaciones locales en materia de salud, infancia, juventud, mujer, cultura, ocio y deportes. Bases jurídicas locales para la calidad de vida y el bienestar social.

11. Desarrollo Local y Medio Ambiente. El Medio Ambiente como recurso para el desarrollo local y el empleo. El Medio Ambiente como recurso endógeno. Los Yacimientos de Empleo en el sector ambiental. Sostenibilidad y desarrollo local. La Agenda 21 Local. Estrategia municipal de sostenibilidad.

12. Desarrollo Local y formación del Capital Humano. Formación y empleo. Modelos para la detección de necesidades formativas. Clasificación y sensibilización de los colectivos destinatarios de la formación. Diseño del Plan de Formación. Planificación y gestión de la Formación. Evaluación de la actividad formativa.

13. El papel de las Nuevas Tecnologías de la Información en la formación. La formación on-line. El diseño de materiales multimedia. Evaluación de medios y materiales en soporte multimedia. Seguimiento y evaluación de la formación on-line.

14. Desarrollo Local, innovación y tecnologías de la información y la comunicación. Definición de conceptos. La dimensión dinamizadora de las TIC. La dimensión social de la innovación y la tecnología. Innovación y TIC en la perspectiva nacional y europea.

15. Desarrollo Local y economía social. La aportación de las empresas de economía social al Desarrollo Nacional. El nuevo papel de la economía social: presente y futuro. Objetivos de la Economía social: su vinculación al desarrollo local. La economía social como instrumento de potenciación del espíritu emprendedor. Líneas de actuación para el fomento de la economía social.

16. Desarrollo local y PYMES. Amenazas y debilidades de las PYMES. Los instrumentos financieros relacionados con la financiación de las PYMES. Las instituciones financieras relacionadas con la financiación de las PYMES.

17. Ayudas y subvenciones a favor de los colectivos objetivo del Desarrollo Local: desempleados, emprendedores y trabajadores. Líneas de crédito preferenciales, préstamos participativos, subvenciones a fondo perdido y otras subvenciones. Los Organismos, Instituciones e Instrumentos financieros que ayudan a estos colectivos.

18. Desarrollo Local y Desarrollo Rural: el papel de los Pequeños Municipios. Orígenes del Desarrollo Rural. El Modelo de Desarrollo Rural en la Unión Europea. Características de los programas de Desarrollo Rural. La Iniciativa Comunitaria LEADER. El Programa Operativo de Desarrollo y Diversificación Económica de zonas rurales objetivo núm. 1 (PRODER). Funciones de las Administraciones en los programas de Desarrollo Rural.

19. Desarrollo Local y Turismo. Los elementos del Desarrollo Local y su aplicación al ámbito del turismo. El turismo rural. Delimitación del concepto. Figuras afines. Historia del turismo rural en España. El turismo rural, un fenómeno en expansión. Dimensiones y limitaciones del turismo rural como motor del desarrollo económico.

20. La planificación del turismo rural. Principios de partida. Objetivos perseguidos. Recogida de documentación. Análisis de la Oferta. Capacitación de la mano de obra. Análisis de la demanda. Definición de estrategias y objetivos específicos. Análisis de las acciones concretas: viabilidad. Aspectos económicos de la planificación. La promoción y comercialización del producto turístico rural.

21. Desarrollo Local y Política Industrial. Desarrollo Económico Sostenible e industrialización en el ámbito local. Los cambios y las nuevas condiciones de funcionamiento económico. La política industrial y el entorno local. Las funciones del Estado y la política industrial.

22. Objetivos de la política industrial y el Desarrollo Local: Crecimiento y generación de empleo, estabilidad de precios y equilibrio de la Balanza de Pagos. Objetivos intermedios e instrumentos del desarrollo industrial a nivel local: Dotación de capital tangible e intangible, formación, I+D, Internacionalización.

23. Los Fondos Estructurales como principales instrumentos de la Política Regional Comunitaria. Objetivos prioritarios. Principios de actuación de los Fondos Estructurales. Programas y proyectos subvencionables.

24. La Gestión de las intervenciones de los Fondos Estructurales. Asignación de recursos. Sistemas de seguimiento y evaluación. Sistemas de control.

25. Tipología de las intervenciones Estructurales. Intervenciones a Iniciativa nacional. Intervenciones de Iniciativa Comunitaria. Acciones Innovadoras.

26. El Fondo Europeo de Desarrollo Regional. FEDER. Objetivos. Funciones. Ambito de Aplicación. Actividades subvencionables.

27. El Fondo Social Europeo. FSE. Objetivos. Funciones. Ambito de Aplicación. Actividades subvencionables.

28. El Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola. Objetivos. Funciones. Ambito de Aplicación. Actividades subvencionables.

29. El Fondo de Cohesión. Objetivos. Funciones. Ambito de Aplicación. Actividades subvencionables.

30. Participación de la Administración Local española en el Fondo de Cohesión. Procedimientos de presentación y selección de proyectos.

31. Observancia de las Políticas Comunitarias en la aplicación de las intervenciones estructurales. La Política Comunitaria de Medio Ambiente. La Política Comunitaria de Contratos Públicos. La Política Comunitaria de Igualdad de Oportunidades. La Política Comunitaria de la Competencia.

32. Información y Publicidad de las Intervenciones Estructurales. Principios generales. Principales medidas y ejecución de las mismas. Aplicación en el Marco Comunitario de Apoyo de las regiones Objetivo 1 de España 2000-2006. Aplicación en las formas de intervención.

33. Las Iniciativas comunitarias. Concepto. Antecedentes en el período de programación 1994-1999. Las Iniciativas Comunitarias en el período de programación 2000-2006. Fundamentos. Ambito de aplicación.

34. La Iniciativa EQUAL de lucha contra las discriminaciones y desigualdades en relación con el mercado de trabajo. Objetivos. Fundamentos. Areas temáticas y acciones. El Programa Operativo EQUAL 2000- 2006 de España.

35. La Iniciativa URBAN de rehabilitación económica y social de las ciudades y las periferias urbanas en crisis para promover un desarrollo sostenible. Objetivos. Fundamentos. Beneficiarios. Acciones elegibles.

36. La Iniciativa INTERREG III de cooperación transfronteriza, transnacional e interregional destinada a fomentar un desarrollo armonioso, equilibrado sostenible del conjunto del espacio comunitario.

37. Las Acciones Innovadoras de los Fondos Estructurales. Definición. Objetivos. Ambito de Aplicación. Prioridades.

38. Intervenciones de los Fondos Estructurales en España. El Marco Comunitario de Apoyo para las regiones del Objetivo 1 de España para el periodo 2000-2006. Ejes prioritarios. Disposiciones de aplicación. Sistemas de gestión, seguimiento, evaluación y control.

39. Programas Pluriregionales en el Marco Comunitario de Apoyo para las regiones del Objetivo 1 de España para el período 2000-2006. Ejes prioritarios. Disposiciones de aplicación. Sistemas de gestión, seguimiento, evaluación y control.

40. El Programa de subvención Global del Fondo Social Europeo para el Fomento del Empleo para las entidades locales en el período 2000-2006. Ejes prioritarios. Procedimiento de presentación y selección de proyectos.

41. La Estrategia Europea para el Empleo. Los cuatro pilares. Planes Nacionales de Acción para el Empleo. Pactos Territoriales por el Empleo.

42. Organismos de promoción empresarial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

43. Ayudas directas a la inversión, a la financiación y al empleo en la Comunidad Autónoma Andaluza.

44. La estructura económica de la Comunidad Autónoma Andaluza, el sector agrario, el sector industrial y el sector servicios.

45. Los recursos naturales. Su papel en la provincia de Córdoba.

46. La agricultura y ganadería en la provincia de Córdoba. El sector del olivar y el aceite de oliva en la provincia de Córdoba.

47. El sector industrial en la provincia de Córdoba. El sector de la industria de la madera en la provincia de Córdoba.

48. El sector del comercio en la provincia de Córdoba.

49. El sector turístico en la provincia de Córdoba. Los mercados exteriores de los productos de la provincia de Córdoba.

ANEXO V

1. Normas particulares:

- 1.1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas de Arquitecto/a.
- 1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo: A.

1.3. Titulación Académica: Arquitecto/a Superior.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 1.ª.

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

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

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

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

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

1.8. Programa de temas.

BLOQUE I

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y Estructura. Principios generales.

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

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

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

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

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

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

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

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

11. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

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

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

15. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.

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

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

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

BLOQUE II

Materias específicas: Arquitectura y contratación pública de obras

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BLOQUE III

Materias específicas: Urbanismo y ordenación del territorio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BLOQUE IV

Materias específicas: Proyectos de Arquitectura y Proyectos Urbanos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO VI

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas de Delineantes.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Auxiliar.

Grupo: C.

1.3. Titulación Académica: Técnico/a Superior en Edificación y Obra Civil, especialidades en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción, o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Turno Libre

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a.

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida. El tiempo máximo de su realización será de 60 minutos.

El Tribunal podrá añadir al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. En este caso, la duración del ejercicio será de 50 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar gráficamente, durante un período máximo de 3 horas un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con las funciones del puesto, relativo a las materias específicas.

1.7. Programa de Temas

BLOQUE I

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

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

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

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

5. El acto administrativo: Concepto y clases de acto administrativo. Eficacia. Validez de los actos administrativos. Motivación. El silencio administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios. Fases del procedimiento. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

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

7. Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Selección y Clases. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.

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

BLOQUE II

Materias Específicas

1. Formas de archivo y conservación de planos y documentos gráficos según las características materiales de soporte y la técnica de dibujo empleada. Formato de planos y plegado de los mismos. Normalización.

2. Construcción, comprobación y uso de escalas y círculos graduados. Transformación de escalas. Comprobación, rectificación y manejo de reglas y plantillas. Graduación centesimal. Graduación sexagesimal. Suma, resta, multiplicación y división de ángulos.

3. Dibujo asistido por ordenador. Elementos: clases, tipos, figuras cerradas, abiertas, multilineas. Clases de archivos de dibujos, dxf, dwg, dgn.

4. Planos de un proyecto de construcción. Situación, plantas y distribución. Fachadas y secciones. Instalaciones complementarias.

5. Coordenadas polares. Coordenadas cartesianas. Coordenadas geográficas. Coordenadas absolutas. Coordenadas relativas.

6. Acotaciones. Nociones generales. Cotas de dimensión y de situación. Selección, correlación y colocado de cotas. Acotación en espacio limitado. Tolerancias acumulativas por simetría de concentricidad y de ejes. Tolerancia para cotas angulares.

7. Proyecciones. Generalidades. Proyección cilíndrica. Proyección cónica, proyección diédrica. Representación de prismas, pirámides, esferas, etc. Intersecciones simples entre ellas y planos.

8. Perspectivas. Axonométrica, isométrica, dimétrica, trimétrica, caballera, cónica.

9. Secciones. Secciones totales y parciales. Sección girada. Secciones de detalle y secciones desplazadas, Secciones auxiliares. Secciones convencionales.

10. Volúmenes. Unidades de volumen. Cálculo de volumen de las principales figuras geométricas: Cubo, cilindro, cono, cono truncado, trapecio, trapecio truncado, prisma rectangular, prisma triangular, etc.

11. Polígonos regulares. Casos de construcciones exactas. Construcciones aproximadas.

12. Tangencias entre rectas y circunferencias. Enlaces de rectas y curvas. Tangencias entre circunferencias. Enlaces de curvas.

13. Ovalo. Ovoide y espirales.

14. Cálculo y representación de perfiles longitudinales, transversales y secciones tipo de un viario.

15. Planos de un proyecto de carretera: Taquimétrico, planta. Perfil longitudinal. Estado de alineaciones. Perfiles transversales. Obras de fábrica. Secciones. Desmontes y terraplenes. Rasantes. Cubicaciones.

16. La fotografía aérea en la cartografía. Su valor en la representación gráfica del suelo. Errores y correcciones. Organización del vuelo. Altura, velocidad y escala. Reubicamientos longitudinal y transversal en los pares estereoscópicos. Generalidades sobre fotogrametría. Aparatos restituidores y restitución de puntos de la fotografía al plano por haces proyectivos. Ortofotografía.

17. Documentación cartográfica utilizada en los catastros rústicos y urbanos. Mapas. Representación cartográfica. Escalas utilizadas según el uso a que se destinan. Planos parcelarios del Catastro de Rústica. Planos de población del Catastro de Urbana. Prescripciones técnicas para su confección.

18. Informática y arquitectura: Sistemas CAD: Tipos y componentes. Dimensiones (2D, 3D). Programas de dibujo asistido y arquitectura. Unidades de entrada, salida específicos: Tablet digitalizadoras, lápices y ratones, scanners, impresoras y plotters.

19. Programas CAD (Diseño Asistido por Ordenador). Qué son y para qué sirven. Programas CAD más frecuentes. Similitudes y diferencias. Formatos.

20. Programas SIG (Sistemas de Información Geográfica). Programas MDT (Modelos Digitales de Terreno). Concepto y utilidades. Programas SIG más frecuentes. Similitudes y diferencias. Formatos. Topologías.

21. Representación del terreno. Planos planimétricos. Planos acotados. Planos altimétricos. Curvas directoras. Interpolación de curvas de nivel. Relación de la equidistancia con la escala. Tiralíneas loco, tiralíneas doble loco.

22. Formas del terreno: Cima, vertiente o ladera, divisoria, valle, vaguada, collado, escarpe, puerto, cambio de pendiente, meseta, colina.

23. Areas y superficies. Unidades. Cálculo de superficies de figuras geométricas simples y compuestas.

24. Cálculo y representación de perfiles longitudinales en viales y tuberías.

25. Secciones tipo y planos de detalle de un Proyecto de obras. Contenido.

26. Formatos normalizados. Dimensiones. Series. Cajetines de los planos.

27. Proyectos de abastecimiento y saneamiento: Partes de que constan. Criterios de diseño. Planos..

28. Topografía de obra: Interpretación de planos topográficos. Aparatos. Nivelación.

29. Movimientos de tierra. Excavación, zanjas, terraplenes y rellenos.

30. Instrumentos de trabajo. Definición, riesgos derivados, principios básicos y requisitos de seguridad.

31. Señalización adecuada en las obras de construcción para la prevención de riesgos laborales.

32. Cálculo y representación de perfiles transversales. Elementos de los perfiles. Cálculo de áreas de desmonte y terraplén.

ANEXO VII

1. Normas particulares.

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

3. Plantilla de Funcionarios:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Grupo: D.

4. Titulación Académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico/a de Formación Profesional o equivalente.

5. Requisitos específicos:

- Poseer carnet de manipulador de alimentos.

6. Sistema de selección: Concurso-oposición.

7. El Tribunal tendrá la categoría 3.ª.

3.8. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

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

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

BLOQUE I

Materias Comunes

1. Constitución Española de 1978. Antecedentes. Principios generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales. Organización y competencias provinciales.

4. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE II

Materias Específicas

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

2. Blanqueo y desinfección. Clasificación de ropa limpia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Secreto profesional. Responsabilidad: civil y penal.

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

ANUNCIO de bases.

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el pasado 8 de febrero, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo, según consta en el borrador del acta, aún pendiente de aprobación y a reserva de los términos que de ésta resultaren y por delegación de la competencia de la Presidencia efectuada mediante decreto de 2 de julio de 2003, acordó aprobar las siguientes bases:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S RESERVADA/S A PERSONAL LABORAL, INCLUIDA/S EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL 2004

1.º Normas generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de las convocatorias para la provisión de plaza/s que se determi-

nan en los Anexos respectivos, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2004, pertenecientes a la plantilla de personal laboral, dotadas con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación. Las presentes bases generales regirán en todo lo no dispuesto en las normas específicas de cada convocatoria, que se establecen en los indicados Anexos.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril; Ley 30/1984 de 2 de agosto; RD Leg. 781/1986, de 17 de abril; RD 896/1991 de 7 de junio; el Convenio Colectivo de empresa, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2.º Requisitos de los aspirantes.

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

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea.

2. Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

3. Estar en posesión del título exigido para la convocatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

5. No haber sido sancionado con separación del servicio o despido disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Aquéllos que independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del acceso como personal laboral fijo a la plaza de que se trate.

3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba». La tasa por derechos de examen deberá abonarse necesariamente dentro del plazo referido, la falta de pago en dicho plazo determinará la exclusión definitiva del aspirante a las pruebas selectivas.

En los sistemas selectivos de concurso y concurso-oposición, deberán acompañar igualmente a la solicitud la docu-

mentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

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.

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

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

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

4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el término de un mes declarando aprobadas la listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

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

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.3. Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas, las adaptaciones oportunas de medios, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.

Vocales:

1. Un representante de los empleados de la Corporación, designado por el Comité de Empresa.

2. El responsable del Servicio o Departamento a que esté adscrita la plaza o un empleado cualificado de la Corporación

3. Dos técnico/as o experto/as en la materia o especialidad.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por el principio de especialidad.

Todos los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza de que se trate

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

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

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

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

5.6. El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

5.7. De conformidad con lo establecido en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría que se indica en el Anexo correspondiente.

6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

CONCURSO

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

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición, se establece un sistema de autobaremación por parte de los aspirantes en aquellos anexos en que así se especifique. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

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

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

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

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

e) Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y posterior propuesta de resolución conforme a la Base General 9.^a.

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

Baremo de Méritos

A) Méritos profesionales:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excma. Diputación Provincial, en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

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

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

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el INEM o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los períodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de experiencia profesional: 9,00 puntos.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento:

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

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

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

1. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

2. Las publicaciones cuyo contenido tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.
- c) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.
- d) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 3,00 puntos.

C) Titulaciones académicas:

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

- Doctor/a: 1 punto.
- Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 0,90 puntos.
- Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 0,80 puntos.
- Técnico/a Superior en la correspondiente profesión, Bachiller o equivalente: 0,70 puntos.
- Técnico/a en la correspondiente profesión, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,60 puntos.

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

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de Educación y Ciencia.

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

D) Superación de pruebas selectivas:

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos cinco años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 1 punto:

- 0,10 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso a la misma categoría en la Diputación Provincial de Córdoba. El mérito de superación de ejercicios de pruebas selectivas, se acreditará mediante declaración responsable del/la interesado/a en la que identificará el número de ejercicios superados y a qué convocatoria corresponden. La veracidad de la citada declaración será comprobada por la Administración.

- 0,075 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder a categorías iguales o equivalentes a la convocada en otras Administraciones Locales. Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

Fase de Oposición.

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

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

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

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

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de edictos de la Corporación.

7.º Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado

y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

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

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario debidamente motivadas, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor.

8.3. El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

8.4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

9.º Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes por orden de celebración, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s contrato/s laboral indefinido/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados Recurso de Alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª y que son:

9.1. Fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado de la Unión Europea correspondiente, acompañado del original para su compulsión.

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

9.3. Informe facultativo de la Sección de Prevención de Riesgos laborales de esta Corporación sobre que no padece enfermedad ni está afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso en su Estado a la función pública.

9.5. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades.

9.6. Los aspirantes que hayan accedido por el turno de minusvalía deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación de la minusvalía, así como el grado de la misma.

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

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

10. Normas finales.

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

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

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se publica para general conocimiento

Córdoba, 15 de marzo de 2006. El Presidente.

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
fecha nacimiento 	Sexo Varon # Mujer #	Localidad de nacimiento	Provincia y Estado de nacimiento
Teléfono con prefijo	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Domicilio Estado

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la/s plaza/s	Nº de plazas	Régimen jurídico Funcionario Laboral	Sistema selectivo Oposición # Concurso oposición # Concurso #
Fecha publicación B.O.E. 	Reserva discapacitados #	Grado de minusvalía %	Turno: Libre # Promoción interna #

TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

<p>A) Experiencia profesional en puestos de igual o similar contenido al que se opta:</p> <p>En Diputación de Córdoba #</p> <p>En otras Administraciones #</p> <p>En empresas privadas #</p>	<p>B)</p>	<p>C)</p>
<p>Si presta o ha prestado servicios en la Diputación de Córdoba, solicita que se una a la presente solicitud la certificación justificativa, a efectos de valoración como méritos en su caso.</p>		

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

<p>FECHA Y FIRMA:</p> <p>En....., a.....</p> <p>de.....de.....</p>

<p>IMPORTE DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A INGRESAR A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA:</p> <p>€:</p>

ILMO.SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.-

MODELO DE AUTOBAREMACION PARA PRUEBAS SELECTIVAS DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

(Espacios sombreados reservados para la Administración)

DATOS PERSONALES

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

DATOS DE LA CONVOCA TORIA

Denominación y nº de la/s plaza/s:	Régimen jurídico	Sistema selectivo
------------------------------------	------------------	-------------------

1. MERITOS PROFESIONALES.-MÁXIMO 9.00 pts.	Nº meses	Puntos	puntos
Servicios prestados en la Diputación de Córdoba			
Servicios prestados en otras Administraciones Públicas			
Servicios prestados en empresas privadas			
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL			

2. FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO MÁXIMO 3.00 puntos			
A. Por la participación como asistente o alumno a cursos:	Nº	Puntos	puntos
Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.			
De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos			
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos			
De 71 a 100 horas. o de 13 a 20 días lectivos 0,20 puntos			
De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.			
De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos			
De 401 a 900 horas de 81 a 160 días lectivos: 1.00 puntos			
De más de 900 horas o de 80 días lectivos: 1,50 puntos			
	Nº	Puntos	puntos
B. Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento			
	Nº	Puntos	puntos
C. Publicaciones			
TOTAL PUNTOS POR FORMACIÓN			

3. TITULO ACADÉMICO OFICIAL DE NIVEL SUPERIOR AL EXIGIDO		
Denominación	Puntos	puntos

4. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS:			
	Nº ejercicios	Puntos	puntos
En Diputación Provincial: 0.10 ptos			
En otras Administraciones Públicas: 0.075 puntos			

PUNTUACIÓN TOTAL (SUMA APARTADOS 1, 2, 3 y 4)		
------------------------------------------------------	--	--

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

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

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE SOBRE SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS EN LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

Sr/Sra. _____, DNI: _____

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

Denominación plaza/s	Nº de plazas	Año celebración pruebas	Nº orden ejercicio	calificación	Verificación

Lo que declara a los efectos previstos en la Base 6.1.2.D) de las bases que rigen en la presente convocatoria

_____ a ____ de _____ de _____

Firma del funcionario/a que ha verificado los datos anteriores

Fdo.:

PLAZAS DE NUEVO INGRESO RESERVADAS A PERSONAL
LABORAL

OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2004

INDICE DE ANEXOS

ANEXO	DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº
I	Cuidador/a	1
II	Mecánico-conductor	2
III	Oficial Carpintero	1
IV	Oficial Fontanero	1

ANEXO I

1. Normas particulares: 1 plaza de Cuidador/a.
2. Requisitos de los aspirantes:

Titulación Académica: Técnico/a de Formación Profesional de Grado medio en cuidados auxiliares de enfermería, o equivalente.

Carnet de manipulador de alimentos.

3. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre. Fase de concurso: Sistema de autobaremo.

4. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.
5. Fase de concurso:

Baremo de Méritos

A) Méritos profesionales:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excm. Diputación Provincial, en categoría igual a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en Centros de atención especializada a personas con discapacidad (Residencias de adultos, de gravemente afectados y de psicod deficientes), dependientes de otras Administraciones Públicas, en categoría igual a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en Centros de atención especializada a personas con discapacidad (Residencias de adultos, de gravemente afectados y de psicod deficientes), dependientes de Empresas privadas, en categoría igual a la que se aspira: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En las empresas privadas, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el INEM o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de experiencia profesional: 9,00 puntos.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento:

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

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

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

4. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

5. Las publicaciones cuyo contenido tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, serán valoradas a razón de 1 punto, siempre que concurren y se justifiquen los siguientes requisitos:

- e) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- f) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISNN.
- g) Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, índices, referencias u otras páginas que no formen parte del texto específico de la materia.
- h) Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 3,00 puntos.

C) Titulaciones académicas:

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

- Doctor/a: 1 punto.
- Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 0,90 puntos.
- Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 0,80 puntos.
- Técnico/a Superior en la correspondiente profesión, Bachiller o equivalente: 0,70 puntos.
- Técnico/a en la correspondiente profesión, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,60 puntos.

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

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

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

D) Superación de pruebas selectivas:

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos cinco años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 1 punto:

- 0,10 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso a la misma categoría en la Diputación Provincial de Córdoba. El mérito de superación de ejercicios de pruebas selectivas, se acreditará mediante declaración responsable del/la interesado/a en la que identificará el número de ejercicios superados y a qué convocatoria corresponden. La veracidad de la citada declaración será comprobada por la Administración.

- 0,075 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder a categorías iguales o equivalentes a la convocada en otras Administraciones Locales. Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

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

Segundo ejercicio: De carácter práctico. El órgano de selección fijará un ejercicio práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que estipule el Tribunal. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio: Valoración de aptitud psicotécnica: Dirigida a determinar las aptitudes y actitudes de los/as aspirantes para el desempeño del puesto de cuidador/a. El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen factores intelectuales, aptitudes específicas y características de personalidad, y básicamente ausencia de patologías. En tales pruebas se evaluarán los factores que a continuación se indican y en las que a los/as aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para la población general española.

Se calificará de apto/a o no apto/a:

- a) Valor del Nivel intelectual con un cociente de inteligencia igual o superior al percentil 50.
- b) Valoración de aptitudes específicas. Comprensión y fluidez verbal, resistencia a la fatiga intelectual.
- c) Valoración de características de la personalidad. Ausencia de rasgos y/o tendencias psicopatológicas, adaptación personal y social normalizada y/o tendencias psicopatológicas.

7. Programa de temas:

MATERIAS COMUNES

1. Constitución Española de 1978. Antecedentes. Principios generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales.
4. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Funciones del Cuidador de un Centro Asistencial de Minusválidos Psíquicos. Cualidades del Cuidador: intelectuales, físicas, psíquicas y personales. Aptitudes que debe desarrollar: inteligencia, habilidad manual, desarrollo de la capacidad de perfección, aptitud para el trabajo, educación del carácter.
2. Secreto profesional. Responsabilidad: civil y penal.
3. Relaciones con el interno. Psicología del interno. Cómo se debe tratar al interno. Relación con la familia del interno.
4. Atención y observación del interno. ¿Cómo atender a la llamada del interno? ¿Cómo dirigirse al interno? ¿Cómo observar e informar? Derechos del interno.
5. Concepto de salud según la OMS. Evolución histórica de los Centros Asistenciales para Minusválidos Psíquicos. Tipos de Centros asistenciales. Objetivos operativos de un Centro asistencial para Disminuidos Psíquicos.
6. Vigilancia y observación del interno. Observación del aspecto de su persona. Medida de: temperatura, pulso, respiración y tensión arterial. Errores más frecuentes en las medidas de las constantes vitales.
7. Dietas. Administración de comidas a los internos. Los alimentos y la dieta. Tipos de dieta: Normal, hídrica, líquida, ligera, blanda, suave, con escasos residuos, diabética, hipocalórica, baja en sal, baja en grasa.
8. Clasificación de los internos en la distribución y administración de comidas: internos que pueden levantarse la cama, internos que no pueden levantarse la cama, internos incapacitados. Manipulación de alimentos.
9. Eliminaciones. Orina. Diuresis. Medidas para facilitar la micción. Aplicación de cuña y botella. Material fecal. Vómitos. Aptitud del Cuidador ante un interno que expectora.
10. Higiene del interno. El baño del interno. Baño completo. Baño parcial. Lavado del cabello. Cuidado de la boca y de los dientes. Prevención de úlceras por decúbito. Tratamiento de úlceras por decúbito.
11. Cambios de ropa del interno encamado. Cuidado de la ropa y enseres personales del interno.
12. La cama del interno. Emplazamiento de la cama. Tipos de camas. Accesorios de la cama. Tipo de colchones. Ropa de cama o lencería. Técnicas para hacer la cama desocupada. Técnicas para hacer la cama ocupada. Formas de abrir la cama para la recepción del interno. ¿Cómo se arreglan las almohadas? Cambio de colchón. Limpieza del somier y del colchón.
13. Movilización del enfermo. Método para incorporar a un enfermo. Método para ayudar a un interno a ponerse de pie. Métodos para movilizar al interno en la cama. Traslado a camillas. Traslado a sillas de ruedas. Movilización del interno con traumatismos.
14. Traslado del interno fuera del Centro. Planificación del tiempo de ocio.
15. Aplicación del calor y del frío. Normas generales. Calor seco. Calor húmedo. Bolsas de hielo. Baños de alcohol.
16. Limpieza, desinfección y esterilización del material. Asepsia y antisepsia, concepto. Las enfermedades infecciosas. Técnicas de aislamiento. Lavado de manos. Utilización de bata, mascarilla y guantes. Desinfección del interno. Técnica de barrera.

ANEXO II

1. Normas particulares: 2 Plazas de Mecánico-conductor del Servicio de Carreteras.

2. Requisitos específicos:

a) Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional o equivalente.

b) Estar en posesión de los permisos de conducir que habilitan para conducir automóviles con núm. de asientos, incluido el del conductor, superior a 9, y remolques de peso superior a 750 Kg.

3. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.

4. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.

5. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

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

Segundo ejercicio: De carácter práctico consistirá en realizar por el opositor diversas pruebas de conducción, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

4.7. Programa de temas:

BLOQUE I

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales.

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

BLOQUE II

Materias Específicas

1. Nociones sobre legislación de carreteras en Andalucía.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Lubricantes, refrigerantes, lubricantes. Combustibles.

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

ANEXO III

1. Normas particulares: 1 plaza de Oficial Carpintero.

2. Titulación Académica: Graduado escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

3. Sistema de selección: Concurso-oposición turno libre.

4. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.

5. Fase de oposición: Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

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

Segundo ejercicio. De carácter práctico. El órgano de selección fijará un ejercicio práctico, de carácter manual y/o escrito, y su tiempo de duración que versará sobre las funciones propias de la plaza. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos en la aplicación de las técnicas específicas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

6. Programa de temas.

BLOQUE I

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales.

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

BLOQUE II

Materias Específicas

1. Madera aserrada. Maderas comerciales. Características físicas y estéticas: Estructura, textura, grano, fibra, veta, peso específico, dureza y contracción.

2. Tableros derivados de la madera. Tipos: Contrachapados, de partículas, de fibra duros, de fibra de densidad media, de virutas, alistonados y atamporados. Características físicas y estéticas.

3. Tableros de madera recubiertos. Tipos. Materiales de recubrimiento: Características estéticas y físicas.

4. Signos convencionales utilizados en el marcado y trazado de carpintería y mueble. Descripción Finalidad y técnicas.

5. Aserrado de madera (tronzado, canteado y retestado). Tecnología y técnicas. Maquinaria: Tipos, descripción, funcionamiento y mantenimiento básico.

6. Cepillado y regruessado. Tecnología y técnicas: Tipos, descripción, funcionamiento y mantenimiento básico.

7. Perfilado, tecnología y técnicas: Tipos, descripción, funcionamiento y mantenimiento básico.

8. Funciones de carpintería y ebanistería: Tipos, descripción, usos y técnicas. Adhesivos y colas para el recubrimiento de superficies planas y cantos: Concepto, tipos y usos.

9. El proceso de armado y montaje de puertas y ventanas. Colas a utilizar en armado y montaje de puertas y ventanas: Formas y técnicas de aplicación. Instalación de los herrajes necesarios en puertas y ventanas. Lijado y masillado: Finalidad, técnicas y herramientas.

10. Mobiliario propio de la actividad de carpintería (estantes, armarios empotrados, cajoneras, otras instalaciones): Tipos, características y funciones.

11. Recubrimiento de paredes: Tipos, características y funciones. Componentes. Denominación.

12. Grapado. Descripción. Usos y tecnología de aplicación.

13. Montaje en obra de puertas y ventanas. Cercos. Uniones. Bisagras. Montaje de la hoja y ajuste: Finalidad y técnicas. Maquinaria a utilizar: Tipos, descripción, funcionamiento y mantenimiento.

14. Lijado. Finalidad. Técnicas: Tipos, descripción y usos. Tipos de lijadoras.

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

16. Prevención de riesgos específicos en carpintería.

ANEXO IV

1. Normas particulares: 1 Plaza de Oficial Fontanero.

2. Titulación Académica: Graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

3. Sistema de selección: Concurso Oposición Turno Libre.

4. El Tribunal tendrá la categoría 3.ª.

5. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

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

Segundo ejercicio. De carácter práctico. El órgano de selección fijará un ejercicio práctico, de carácter manual y/o escrito, y su tiempo de duración que versará sobre las funciones propias de la plaza. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos en la aplicación de las técnicas específicas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

6. Programa de temas:

BLOQUE I

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales.

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

BLOQUE II

Materias Específicas

1. Medidas de longitud, líneas, ángulos, circunferencia, cuadrado, rectángulo. La pulgada y sus fracciones.

2. Los materiales de la fontanería: El cobre. Métodos de trabajo del cobre. Los empalmes de soldar. Los coletes planos. Los racor de anillo de ajuste.

3. El Plástico: Semirígido y rígido.

4. El plomo. Las soldaduras del plomo. Empalme de dos tubos perpendiculares o inclinados. Empalmes con bridas.

5. Los materiales de la fontanería. El hierro.

6. Herramientas: De apretado, de corte, de soldadura, de la elaboración. Los accesorios de fontanería.

7. Los elementos de la fontanería: La grifería y los sifones. Los aparatos sanitarios.

8. Los grifos: Desmontado de un grifo. Cambio de junta estática y de junta dinámica.

9. Los empalmes de tubería: Las juntas de compresión o racor de anillo. Las juntas soldadas.

10. Los aparatos taponados.

11. Los WC. Destaponado. Recambio de una taza. Las cisternas de agua.

12. Depuración de aguas residuales. Métodos

13. Válvulas, empujes y anclajes en tuberías. Métodos de uniones. Accesorios para empalmar tubos.

14. Termos de agua caliente: Clases, características y propiedades.

15. Bocas de riego y contraincendios.

16. Prevención de riesgos laborales específicos de la fontanería.

ANUNCIO de bases.

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el pasado 8 de febrero, ha adoptado, entre otros el siguiente acuerdo, según consta en el borrador del acta, aún pendiente de aprobación y a reserva de los términos que de ésta resultaren y por delegación de la competencia de la Presidencia, efectuada mediante decreto de 2 de julio de 2003, acordó aprobar las siguientes bases:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S DE FUNCIONARIOS/AS, RESERVADAS A PROMOCION INTERNA E INCLUIDA/S EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL 2004

1.º Normas generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de las convocatorias para la provisión de plaza/s que se determinan en los Anexos respectivos, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2004, reservadas a promoción interna, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integradas en el Grupo, Escala, Subescala y Clase que se determinan en los Anexos respectivo/s dotada/s con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la normativa vigente. Las presentes bases generales regirán en todo lo no dispuesto en las normas específicas de cada convocatoria, que se establecen en los indicados Anexos.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril; Ley 30/1984 de 2