

Núm. Expt.: 361/2001.

Nombre, apellidos y localidad: Francisco Zapata Gómez, La Línea.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación de Asuntos Sociales por la que se le archiva su expediente 6.º/2001.

Cádiz, 20 de diciembre de 2001.- La Delegada, Prudencia Rebollo Arroyo.

## MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

*ANUNCIO de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, de información pública del Censo de Usuarios. (PP. 137/2002).*

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 del Real Decreto 927/1988, de 29 de julio, y en relación con la información pública del Censo de Usuarios a efectos de su representación en las Juntas de Explotación de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir se hace público, para general conocimiento, que las listas del Censo de Usuarios se hallan expuestas en el tablón de anuncios de las Oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, sitas en:

Jaén, Avenida del Santo Reino, 5 y 7.  
Sevilla, Plaza de España, Sector II.  
Córdoba, Avenida del Brillante, s/n.  
Granada, Avenida de Madrid, 7.  
Jerez de la Frontera, Monte Alto, s/n.

El plazo de información pública será de veinte días, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, tiempo durante el cual podrán efectuarse las oportunas reclamaciones por escrito, dirigidas al Excmo. Sr. Presidente de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir (Plaza de España-Sector II, E-41071, Sevilla), cursadas directamente a las Oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir o utilizando cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de diciembre.

Sevilla, 9 de enero de 2002.- La Secretaria General, Consolación Vera Sánchez.

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

*ANUNCIO de bases.*

La Comisión de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2001, ha acordado aprobar las siguientes:

«BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S INCLUIDA/S EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2001

1.º Normas generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de las convocatorias para la provisión de las plazas que se determinan en los Anexos, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2001 con la finalidad de consolidación de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integradas en la Escala, Subescala, Clase y Grupo que se especifican en el Anexo

correspondiente, dotada/s con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

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; R.D. Leg. 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

1.3. De las plazas convocadas se reservan las que se especifican en los correspondientes Anexos para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, siempre que superen las pruebas selectivas y que en su momento acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto al resto de aspirantes. Si la plaza reservada a este turno queda sin cubrir, se incorporará a las de acceso libre.

1.4. El número de plazas convocadas podrá incrementarse si las de igual categoría reservadas a promoción interna en la Oferta de Empleo de 2001, y que son objeto de convocatoria independiente, se declararan desiertas tras la celebración de las correspondientes pruebas selectivas. A tal fin, las pruebas de la convocatoria de acceso libre no podrán iniciarse hasta tanto no hayan finalizado las correspondientes al turno de promoción interna.

2.º Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o española o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación a los 65 años.

c) Estar en posesión del título académico correspondiente a la/s plaza/s que se convoca/n, 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.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) 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 de la toma de posesión como funcionario de carrera en 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 Corporación, 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 a que se refiere el Anexo correspondiente. Deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación 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.

3.2. Para ser admitidos a la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.<sup>a</sup>, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. En dicho impreso deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participa: Libre, o minusvalía. En caso de no indicar ninguno de los dos turnos, se presumirá que opta por participar por el primero.

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 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. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

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

#### 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:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un representante de los empleados de la Corporación, designado por la Junta de Personal.
- El responsable del Servicio o Departamento a que esté adscrita la plaza o, en su defecto, un empleado cualificado de la Corporación.
- Un técnico o experto 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 serán funcionarios de carrera y 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 podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la 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 4.1.

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. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría que se indica en el Anexo.

#### 6.º Sistema de selección.

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

##### Fase de concurso.

El Tribunal estudiará 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 en las presentes bases:

##### A) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excma. Diputación Provincial, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

##### B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Oficiales y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- b.1.1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- b.1.2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- b.1.3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- b.1.4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
- b.1.5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- b.1.6. De 201 a 300 horas o de 41 a 60 días: 1 punto.
- b.1.7. De 301 a 400 horas o de 61 a 80 días: 1,50 puntos.
- b.1.8. De más de 400 horas o de más de 80 días: 2,00 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

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

b.2. Por la participación como ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, máximo 0,50 puntos.

#### C) Titulaciones académicas.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y Grupo de Empleado, según lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/84, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente baremo:

- Título Universitario de 1.º, 2.º o 3.º ciclo: 1,00 punto.
- BUP o FP II: 0,50 puntos.
- FP I: 0,25 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas.

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

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes al primer ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Quienes hayan prestado servicios a la Corporación y deseen que se valoren como mérito los mismos lo harán constar en la solicitud de participación, interesando la aportación de oficio del correspondiente justificante a la documentación presentada.

#### Fase de oposición.

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente.

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.

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, 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 eliminados y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo 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 a 4 puntos. Con objeto de asegurar la reserva de la plaza del turno de minusvalía, los ejercicios de los aspirantes que opten por dicho turno serán corregidos y calificados previa e independientemente a los del resto de aspirantes.

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 6.ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

8.5. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el concurso y en cada uno de los ejercicios de la oposición. 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.

#### 9.º Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán aducir alegaciones durante un plazo de diez días sobre las anteriores calificaciones, que serán tenidas en cuenta por el Tribunal al formular la relación definitiva de aprobado/s, que se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán el/los aprobado/s por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas. Contra

dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación.

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 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.

9.3. Informe del Médico de Empresa de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

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.

9.5. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, 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 el que se acredite la calificación de la minusvalía, así como el grado de la misma.

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

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el opositor u opositores nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquéllos que no lo hicieran en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/79, de 5 de abril.

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 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 el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

### DATOS PERSONALES

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

### 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 #

### TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

### OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A) Experiencia profesional en puestos de igual o similar contenido al que se opta: En Diputación de Córdoba # En otras Administraciones # En empresas privadas #	B)	C)
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.		

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.

FECHA Y FIRMA:  En....., a..... de..... de.....
---

IMPORTE DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A INGRESAR A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA:  PTAS.:
--

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

## ANEXO I

## 1. Normas particulares.

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

## 1.2. Plantilla de Funcionarios:

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

1.3. Titulación académica: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales.

1.4. Sistema de selección: Oposición, turno libre.

1.5. El importe la tasa de examen: 1.250 ptas. (7,51 euros), que se ingresarán en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación "Pruebas selectivas plaza Técnico de Administración General Excm. Diputación Provincial de Córdoba".

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 1.<sup>a</sup>

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema extraído 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 valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

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.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de 4 horas, dos temas extraídos al azar de los incluidos en los Bloques II y III, respectivamente, 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 valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

## PROGRAMA DE MATERIAS

## BLOQUE I

A) Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado:

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales 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. 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.

18. 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.

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

## B) Derecho Administrativo (parte general):

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

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

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

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

27. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: Anulación y revocación.

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

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

30. 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.

31. El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Organización jurisdiccional. Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. El proceso. Ejecución de la sentencia.

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

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

34. Tipos de contratos administrativos: Obras, gestión de servicios públicos, suministro, consultoría, asistencia técnica y de servicios.

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

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

37. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

38. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

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

40. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

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

42. Técnicas modernas de gestión pública: Dirección por objetivos de actuaciones públicas. La función directiva. El directivo público.

#### C) Derecho de las Comunidades Europeas:

43. 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.

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

45. 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.

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

47. 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. Organización y competencias municipales.

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

8. Otras Entidades Locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

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

10. Autonomía local y tutela.

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.

4. Régimen jurídico del gasto público local.

5. Los Presupuestos Locales. Contabilidad y Cuentas.

6. La legislación urbanística española. Antecedentes. La legislación estatal sobre Régimen del suelo y su desarrollo reglamentario vigente. Marco normativo andaluz. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

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

8. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.

9. El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de Urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

10. La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: Competencia y plazos; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

11. Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efectos de la aprobación de los planes.

12. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Facultades urbanísticas, equidistribución, cesiones, costes de urbanización y conservación. El patrimonio municipal del suelo: Concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable. Derechos de tanteo y retracto.

13. La ejecución de los planes de ordenación: Competencia y principios generales. Areas de reparto y unidades de ejecución. Sistemas de ejecución. Sistemas de actuación: Concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano.

14. Régimen de valoraciones: Valor inicial y Valor urbanístico. Valor urbanístico. Facultad urbanística y clases de suelo. Expropiación y venta forzosa: Supuestos expropiatorios. Determinación del justiprecio. Reversión de las expropiaciones.

15. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: Concepto, naturaleza jurídica, competencias. Actos sujetos, extinción y concurrencia con otros actos administrativos (autorizaciones o concesiones).

16. El deber urbanístico de conservación: Ordenes de ejecución y declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística: Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal.

17. Parcelaciones urbanísticas. Las infracciones urbanísticas y su sanción: Tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la Administración, acciones y recursos.

18. Marco legal e institucional para la gestión medioambiental. Legislación básica y competencias administrativas sobre Medio Ambiente.

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

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

21. Competencias locales en materia de vías de comunicación, circulación y transportes urbanos. Planes de ordenación.

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

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

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

## ANEXO II

2. Normas particulares.

2.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Técnico/a en Asuntos Europeos.

2.2. Plantilla de Funcionarios:

Escala: Administración Especial.

Grupo: A.

2.3. Titulación académica: Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

2.4. Sistema de selección: Concurso-oposición, turno libre.

2.5. El importe de la tasa de examen: 1.250 ptas. (7,51 euros), que se ingresarán en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación "Pruebas selectivas plaza Técnico/a en Asuntos Europeos Excma. Diputación Provincial de Córdoba".

2.6. El Tribunal tendrá la categoría 1.<sup>a</sup>

2.7. 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.

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.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

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 ejercicio será traducido al idioma inglés o francés.

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. Se comprobará el dominio hablado del idioma escogido.

2.8. El temario:

### 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. 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.

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

20. 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.

## BLOQUE II

1. Origen, funcionamiento orgánico y competencias del Consejo de Europa.

2. El Tribunal Europeo de los Derechos Humanos.

3. Entidades Europeas de representación de los Poderes Locales.

4. Historia de los procesos de integración europea.

5. La Declaración Schuman. Los Tratados de París y Roma. Las adhesiones y el Acta Única Europea.

6. El Tratado de la Unión Europea; Tratado de Maastricht.

7. La Reforma del Tratado de la Unión Europea; el Tratado de Amsterdam.

8. El proceso de ampliación a los países de Europa Central y Oriental.

9. El Parlamento Europeo: Estructura orgánica, poderes, competencia y funcionamiento.

10. El Consejo: Estructura orgánica, funcionamiento y competencias.

11. La Comisión Europea: Estructura orgánica.

12. La Comisión Europea: Poderes y Competencias.

13. El Comité de las Regiones. El Comité Económico y Social y el Tribunal de Competencias: Estructura orgánica, competencias y funcionamiento.

14. El Banco Europeo de Inversiones: Competencias y funcionamiento.

15. El Sistema jurídico de la Unión Europea.

16. El Sistema judicial de la Unión Europea.

17. Los sistemas de financiación de la Unión Europea.

18. La política de cohesión económica y social de la Unión Europea.

19. La Agenda 2000: Definición y líneas generales de actuación.

20. Historia, evolución y justificación de los Fondos Estructurales de la Unión Europea.

21. Funcionamiento de los Fondos Estructurales.

22. El Consejo Europeo de Berlín y la Reforma de los Fondos Estructurales y de Cohesión (2000-2006).

23. Principios Generales de los Fondos Estructurales.

## BLOQUE III

24. Programación I: Los Planes de Reversión Regional y Social en el Contexto de los Fondos Estructurales.

25. Los Programas Operativos como una forma de intervención de los Fondos Estructurales.

26. Las Subvenciones Globales, los grandes proyectos, los regímenes de ajuste y la Asistencia Técnica como forma de Intervención de los Fondos Estructurales.

27. Programación II: Los documentos únicos de programación.

28. El Proceso de evaluación en el marco de la Intervención de los Fondos Estructurales, el control financiero y las formas de seguimiento.

29. Orientación y Características de los Fondos Europeos de Desarrollo Regional.

30. Perspectiva histórica de los Fondos Europeos de Desarrollo Regional.

31. La Intervención de los Fondos Europeos de Desarrollo Regional en Andalucía y España. Perspectiva histórica.

32. Orientación del actual Período de programación de los Fondos de Desarrollo Regional en Andalucía.

33. La Iniciativa Comunitaria de Cooperación Transfronteriza, Transnacional e Interregional INTERREG (2000-2006).

34. La Iniciativa Comunitaria de revitalización económica y social de las áreas urbanas en crisis URBAN (2000-2006).

35. La Perspectiva Europea de ordenación del territorio.

36. Orientación y Características del Fondo Social Europeo.

37. La Intervención del Fondo Social Europeo en Andalucía y en España.

38. La Orientación del actual período de programación de Fondo Social Europeo en Andalucía.

39. La Iniciativa Comunitaria de Recursos Humanos EQUAL (2000-2006).

40. El nuevo reglamento del FEOGA. Los Planes de Desarrollo Rural.

41. La Iniciativa Comunitaria de desarrollo rural LEADER (2000-2006).

42. Orientación y Características de los Fondos de Cohesión. El nuevo período de programación.

43. Los Fondos de Cohesión: Posibilidades de financiación para las Corporaciones Locales.

44. Aspectos Generales de la política medioambiental de la Unión Europea.

45. Instrumentos financieros de la Unión Europea en materia medioambiental.

46. El V Programa Marco de implantación y Desarrollo Tecnológico de la Unión Europea: Aspectos Generales.

## BLOQUE IV

47. Participación de las Corporaciones Locales en el V Programa Marco de Implantación y Desarrollo Tecnológico de la Unión Europea.

48. Política Comunitaria a favor de la Sociedad de la Información.

49. Principales instrumentos financieros de la Unión Europea para el fomento de la Sociedad de la Información.

50. Principales Programas sobre energía y de fomento de las energías renovables.

51. Orientaciones y principios generales de la política cultural comunitaria.

52. Política comunitaria de intervención en el sector del patrimonio cultural europeo.

53. Instrumentos financieros de la Unión Europea para las actividades artísticas y culturales.

54. Orientaciones generales de la política de Juventud de la Unión Europea.

55. Instrumentos financieros de la Unión Europea para la política de juventud.

56. La política de formación de la Unión Europea.

57. Instrumentos financieros de la Unión Europea a favor de la Formación Profesional.

58. Acciones comunitarias en el ámbito de la salud pública.

59. Actuación Comunitaria en materia de Exclusión Social.  
60. Actuaciones Comunitarias en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades.

61. Principales actuaciones Comunitarias en favor del Turismo.

62. Orientaciones y principales características de la política exterior de Seguridad Común de la Unión Europea.

63. La política mediterránea de la Unión Europea.

64. La Conferencia Intergubernamental de Barcelona y las conferencias alternativas.

65. La Cooperación de la Unión Europea en los países de América Latina y Asia.

66. La Cooperación de la Unión Europea en los países de Europa Central y Central y en las Antiguas Repúblicas Soviéticas.

67. Programas Comunitarios de cooperación en los países de América Latina y Asia, países de Europa Central y Oriental y ex repúblicas soviéticas, de interés para las Administraciones Locales.

68. Los Programas de Ayuda alimentaria y humanitaria en el marco de la política de Ayuda al Desarrollo de la Unión Europea.

69. Participación en Proyectos Comunitarios: Principales características del "Ciclo del Proyecto".

70. La Fuentes documentales de la Unión Europea y los puntos de información comunitaria.

#### ANEXO III

3. Normas particulares.

3.1. Objeto de la convocatoria: 4 plazas de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.

3.2. Plantilla de Funcionarios:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo: A.

3.3. Titulación Académica: Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.

3.4. Sistema de selección: Concurso-oposición, turno libre.

3.5. Importe de la tasa de examen: 1.250 ptas. (7,51 euros), que se ingresarán en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación "Pruebas selectivas plaza Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Excma. Diputación Provincial de Córdoba".

3.6. El Tribunal tendrá la categoría 1.<sup>a</sup>

3.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, comunes para todos los aspirantes, de carácter obligatorio y eliminatorios. La lectura de los ejercicios será obligatoria y pública:

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.

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, durante un tiempo máximo de cuatro horas, tres temas, uno del Bloque III, otro del Bloque IV y otro del Bloque V, extraídos al azar por el Tribunal, inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

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 fun-

ciones 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.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

#### 3.8. Temario:

##### 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. 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. Conceptos, clases y elementos.

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

##### BLOQUE II

##### NORMATIVA SECTORIAL

1. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Esquema general. Desarrollo reglamentario.

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

3. Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales y Particulares. Pliegos de prescripciones técnicas y normas técnicas.

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

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

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

7. Normativa legal en materia urbanística. La Ley Estatal de 1998 sobre Régimen del Suelo y su desarrollo reglamentario vigente. El marco normativo andaluz: Ley de 1997 por la que se adoptan con carácter urgente y transitorio disposiciones en materia de régimen de suelo y ordenación urbana. Criterios de armonización entre ambas y perspectivas actuales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

8. Instrumentos de planeamiento de la legislación del suelo y ordenación urbana: Planeamiento supramunicipal y planeamiento urbanístico municipal. Clases de planes y jerarquía entre ellos.

9. Ley de 1994 de Ordenación del Territorio de Andalucía. Bases y Estrategias del Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía, formulado según Decreto 83/1995. El Plan Director de Infraestructuras de Andalucía 1997-2007.

10. Legislación medioambiental: Ley y Reglamento de Impacto Ambiental. El marco normativo andaluz: Ley de 1994 de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principios generales de su desarrollo reglamentario.

11. Reglamento de Informe Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La evaluación del Impacto Ambiental del Planeamiento Urbanístico de Andalucía.

12. Legislación estatal de Carreteras: Ley de 1988 de Carreteras y Reglamento que la desarrolla. El traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de carreteras.

13. Perspectivas del desarrollo legislativo andaluz en materia de carreteras al amparo del Proyecto de Ley de Carreteras de Andalucía, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía en sesión del 1 de septiembre de 2000. Competencias de las Diputaciones Provinciales en la actualidad y según el proyecto de Ley.

14. Uso y defensa de la carretera. Protección del dominio público. Limitaciones de la propiedad para la protección de la carretera, en sus zonas adyacentes. Autorizaciones.

15. Ley de Aguas de 1985. Reglamentos que la desarrollan. El dominio público hidráulico.

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

17. Plan Director Territorial de Emergencias de Andalucía. Objetivos. Estudio de riesgos. Estructura. Operatividad. Medidas de actuación.

### BLOQUE III

#### TERRITORIO

1. Rasgos físicos de la provincia de Córdoba. Relieve y morfología. Comarcas naturales.

2. Hidrología de la provincia de Córdoba. Red hidrográfica. Cuencas naturales. Embalses. Acuíferos subterráneos y manantiales.

3. Caracterización climática de la provincia de Córdoba. Temperatura y pluviosidad.

4. Características geológicas de la provincia de Córdoba. Estratigrafía y litología. Rasgos estructurales. Sismología.

5. Flora y fauna de la provincia de Córdoba. La distribución espacial de la vegetación. Especies animales más representativas.

6. Características geotécnicas de la provincia de Córdoba. Cartografía y evaluación. Su influencia en las obras de construcción. Recursos de materiales para las obras de construcción: Canteras.

7. Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la provincia de Córdoba. Espacios naturales protegidos: Parques, Parajes y Reservas Naturales.

8. La población cordobesa. Distribución espacial. Estructura. Evolución. Movimientos migratorios.

9. Municipios de la provincia de Córdoba: Características generales. Núcleos de población: Morfología y caracterización funcional. Mancomunidades de municipios.

10. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y Complementarias en Suelo No Urbanizable de la provincia de Córdoba: Características generales. Instrumentación urbanística de rango municipal: Panorama actual y principales carencias.

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

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

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

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

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

### BLOQUE IV

#### CARRETERAS Y VIAS

1. Trazado en planta: Alineaciones rectas y curvas. Los acuerdos en planta. Trazado en alzado: Rasantes, Acuerdos de rasantes. Vías lentas. Visibilidad.

2. La sección transversal de la carretera. Calzada. Sobreaños. Medianas. Arcenes. Otros elementos. Pendientes transversales de la plataforma.

3. Terraplenes y pedraplenes: Ideas generales, materiales a emplear, características de los mismos según la zona del terraplén. Técnicas de ajuste de la humedad en obra. Extendido. Compactación.

4. El drenaje de la explanación: Conceptos generales. Drenaje superficial: Obras de desagüe, cunetas, etc. Drenaje subterráneo. Las obras de paso de carreteras. Tajeas, Pontones, Alcantarillas, Puentes.

5. Firmes: Diferentes tipos de firmes empleados en carreteras. Composición general de los mismos según distintas capas. Dimensionamiento de firmes. Método de la Instrucción Española de Carreteras. Instrucción para el diseño de firmes de la red de carreteras de Andalucía. Factores de dimensionamiento: Tráfico y explanada.

6. Subbases y bases granulares: Definición, características de los materiales, especificaciones. Localización y características en la provincia de Córdoba.

7. Suelos estabilizados in-situ: Con cal, con productos bituminosos, con cemento. Reciclado de firmes. Diferentes técnicas. Ventajas e inconvenientes.

8. La grava cemento. La grava emulsión. Ventajas e inconvenientes. Técnicas de fabricación y empleo.

9. Riegos asfálticos. Diferentes tipos de riegos. Definición de cada uno de ellos. Materiales empleados. Objetivos en cada uno de ellos. Tratamientos superficiales. Definición y componentes. Diferentes tipos de tratamiento. Lechadas bituminosas.

10. Mezclas bituminosas. Mezclas en frío. Mezclas en caliente. Clasificación en función de su granulometría. Fabricación y ejecución.

11. Firmes rígidos. Tipos. Factores de dimensionamiento. Materiales del firme rígido. Juntas. Arcenes. Pendientes transversales. Rugosidad superficial. Ejecución y construcción de un firme rígido.

12. Refuerzo de firmes. Toma de datos. Dimensionamiento: Exposición sucinta de los métodos. Renovación superficial. Problemas constructivos.

13. Los pavimentos urbanos: Factores que afectan a diseño y construcción. Pavimentos asfálticos. Pavimentos de hormigón. Pavimentos mixtos. Ventajas e inconvenientes de unos y otros.

14. Conservación de carreteras. Criterios y técnicas específicas.

15. El control de calidad de la excavación de la explanación, préstamos, terraplenes y pedraplenes. El control de calidad de las subbases y bases granulares de los suelos estabilizados con cementos y la grava-cemento.

16. El control de calidad de los riegos de imprimación y adherencia, tratamientos superficiales y mezclas bituminosas en caliente.

17. Corrección de taludes: Consideraciones generales. Tipos de corrección: Mediante modificación de la geometría, por drenaje, por elementos resistentes y corrección superficial.

18. Estructuras de contención de tierras. Tipologías de muros de carreteras. Definición, clasificación y generalidades. Acciones sobre la estructura de contención: Empuje de tierras según la teoría de Coulomb. Empuje de tierras según la teoría de Rankine.

19. Diseño y dimensionamiento de muros de hormigón armado. Seguridad al deslizamiento, al vuelco y comprobación de las tensiones de cimentación en condiciones de servicio y últimas. Dimensionamiento como estructura de hormigón armado según la EHE. Formas constructivas.

20. Estructuras de suelo reforzado. Fundamentos del suelo reforzado. Características de las armaduras, de la tierra y de las pieles. Diseño del muro de suelo reforzado. Predimensionamiento, estabilidad interna y externa de la obra. Drenaje en muros de suelo reforzado. Formas constructivas.

21. El control de calidad en las obras de hormigón en masa o armado. Criterios de la EHE. Normativa.

22. Señalización, balizamiento y elementos de seguridad vial.

23. Intersecciones y enlaces. Tipología y diseño. Normativa.

24. Estudio y aforos de tráfico: Planes de aforo. Inventarios de carreteras.

## BLOQUE V

### CICLO HIDRAULICO Y RESIDUOS SOLIDOS

1. Hidrología e hidráulica de las aguas subterráneas. Explotación de acuíferos, efectos reguladores y recarga.

2. Abastecimiento de agua a poblaciones. Conceptos generales y elementos. Dotaciones.

3. Procedimientos Generales de tratamiento de las aguas potables: Captación: Tratamientos adecuados en la toma y en el bombeo. Almacenamiento de agua bruta. Precloración, aireación, clasificación, desinfección, absorción y tratamiento de los fangos.

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

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

6. Canales, canales revestidos y sin revestir, factores en juego. Dimensionamiento de la caja del canal. Capacidad y resguardo. Tipo de revestimiento. Juntas de revestimiento de hormigón. Drenaje del canal.

7. Conducciones en carga. Pérdidas de carga en tuberías. Evolución y tendencia de los procedimientos de diseño. Pérdidas de carga en codos y cambios de sección.

8. Solicitaciones en tuberías. Cálculo resistente en tuberías forzadas. Tuberías prefabricadas de hormigón armado y pretensadas. Tipo de juntas. Normativa sobre conducciones para abastecimiento.

9. Las aguas residuales urbanas. Composición. Estimación de los vertidos urbanos.

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

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

12. Depuración de aguas residuales. Objetivos. Conceptos generales y elementos. Principales cadenas del proceso depurador. Su rendimiento de depuración.

13. Autodepuración en cursos naturales. Depuración biológica de aguas residuales. Sistemas de depuración mediante lechos bacterianos. Sistemas de fangos activados. Tecnologías de bajo consumo.

14. Depuración de aguas residuales por procedimiento químico. Depuración por procedimientos físico-químicos. Los fangos procedentes de la depuración de aguas residuales: Características y aprovechamiento.

15. Definición de residuos sólidos. Caracterización de los residuos sólidos urbanos. Técnicas de recogida, concentración y transferencia.

16. Plantas de tratamiento. Técnicas de compostaje, incineración y valorización. Vertederos controlados.

## ANEXO IV

4. Normas particulares.

4.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Técnico/a Superior en Medio Ambiente.

4.2. Plantilla de Funcionarios:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo: A.

4.3. Titulación académica: Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

4.4. Sistema de selección: Concurso-oposición, turno libre.

4.5. El importe de la tasa de examen: 1.250 ptas. (7,51 euros), que se ingresarán en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación "Pruebas selectivas plaza Técnico/a Superior en Medio Ambiente Excma. Diputación Provincial de Córdoba".

4.6. El Tribunal tendrá la categoría 1.<sup>a</sup>

4.7. 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.

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.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

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.

#### 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. 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.

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

20. La potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

21. 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.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

##### BLOQUE II

1. La Atmósfera. Descripción, circulación general de la atmósfera. Masas de aire y sistemas de presión.

2. La climatología y su aportación como instrumento de diagnóstico y prevención de la contaminación atmosférica.

3. Sistema de vigilancia de la contaminación atmosférica. Criterios generales y específicos para su diseño.

4. Episodios de contaminación atmosférica. Plan de actuación. Legislación y actuación administrativa en el campo de la contaminación atmosférica.

5. El ruido y las vibraciones como agentes contaminantes: Medidas preventivas y de control.

6. Los residuos: Definición, clasificaciones, producción, composición y características.

7. Gestión de residuos. Técnicas de tratamiento de residuos. Sellado y clausura de los vertederos. Factores a considerar en la ubicación de vertederos controlados. El aprovechamiento de los residuos.

8. Métodos de tratamientos de muestras de aguas potables para el análisis de sustancias nocivas.

9. Contaminantes orgánicos e inorgánicos de las aguas. Características y efectos.

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

11. Importancia de las aguas subterráneas para el abastecimiento humano.

12. Gestión de aguas para consumo humano en la provincia de Córdoba. Competencias legales de las Administraciones Locales.

13. Educación Ambiental. Evolución histórica de la Educación Medioambiental en Andalucía. Actuación de las Administraciones Públicas en este campo.

14. Métodos y Técnicas para el diseño de campañas de educación medioambiental para distintos colectivos sociales.

15. Espacios naturales protegidos: Concepto y clasificación. Importancia y necesidad. Valoración y utilidad. Parques periurbanos y monumentos naturales.

16. Espacios naturales protegidos en la provincia de Córdoba. Características particulares. Fauna y flora más relevantes. Riesgos contra su protección.

17. Explotaciones agrícolas y ganaderas en espacios naturales protegidos. Normativa legal y compensaciones administrativas.

18. Política ambiental de la Unión Europea. El sistema comunitario de gestión y auditoría medioambiental.

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

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

21. Las energías renovables. Tipos. Experiencias más significativas en España. Suficiencia y rentabilidad.

22. Promoción de la salud desde la Administración Local: Control ambiental de plagas urbanas. Los alérgenos y el diseño de zonas verdes.

23. La auditoría ambiental del municipio. Indicadores, análisis e informe.

### BLOQUE III

24. Agendas 21 locales. Concepto. Procedimiento de elaboración y desarrollo. La Agenda 21 provincial de Córdoba.

25. Programas Medioambientales de la Comunidad Europea. Aplicación a los municipios de la provincia de Córdoba.

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

27. Premisas en una ordenación sostenible del territorio.

28. Intervención integral de la Administración ambiental y autonomía municipal.

29. Campos electromagnéticos y salud. Campos electromagnéticos: Legislación vigente.

30. Contaminación por residuos industriales.

31. Control de emisiones y olores en la industria alimentaria.

32. Gestión de residuos sanitarios.

33. La vías pecuarias. Reglamentación. Senderos y vías verdes de la provincia de Córdoba.

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

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

36. Principal normativa medioambiental de la Comunidad Autónoma Andaluza.

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

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

39. Legislación estatal sobre la gestión de residuos sólidos en los municipios.

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

41. Ordenanzas ambientales municipales: Ventajas e inconvenientes.

42. Incidencias de las nuevas tecnologías en la calidad medioambiental.

43. La extracción de materias primas a cielo abierto. Ventajas e inconvenientes.

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

45. Aprovechamiento y reutilización de aguas residuales urbanas.

46. El código de las buenas prácticas ambientales. Las infracciones penales en materia de medio ambiente.

### BLOQUE IV

47. Sistemas gráficos de representación de vectores ambientales.

48. Los impuestos ecológicos de las industrias: Viabilidad y soporte legal.

49. Base física del Medio Ambiente.

50. Base química del Medio Ambiente.

51. Fundamentos matemáticos para el estudio del Medio Ambiente.

52. Integración paisajística y regeneración de zonas degradadas.

53. Química inorgánica del Medio Ambiente.

54. Ecología: Definición. Actores y equilibrio ecológico.

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

56. El hombre y su relación con la naturaleza: Agresión y respeto.

57. Bases de la Ingeniería ambiental.

58. Tratamientos agroquímicos y medio ambiente.

59. Toxicología ambiental y salud pública.

60. Procesos de urbanización y medio ambiente.

61. Indicadores ambientales en los estudios de impacto medioambiental.

62. Diseño y gestión de proyectos de regeneración medioambiental.

63. Legislación y normativa general sobre el Medio Ambiente. Niveles de defensa. La Declaración de Impacto Ambiental.

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

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

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

67. Los proyectos de corrección de impactos para proyectos de carreteras, tipos más frecuentes, objetivos, contenido y determinaciones de los mismos.

68. Los proyectos de corrección de impactos para proyectos de abastecimiento y vertido, tipos más frecuentes, objetivos, contenido y determinaciones de los mismos.

69. Los proyectos de corrección de impactos para vertidos de residuos sólidos urbanos, tipos más frecuentes, objetivos, contenido y determinaciones de los mismos.

70. Energías alternativas y desarrollo local sostenible.

### ANEXO V

5. Normas particulares.

5.1. Objeto de la convocatoria: 7 plazas de Auxiliares Administrativos, 6 de turno libre y una reservada para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

5.2. Plantilla de Funcionarios:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

5.3. Titulación académica: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente.

5.4. Sistema de selección: Concurso-oposición, turno libre.

5.5. El importe de la tasa de examen: 500 ptas. (3 euros), que se ingresarán en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación "Pruebas selectivas plazas Auxiliares Administrativos/as Excma. Diputación Provincial de Córdoba".

5.6. El Tribunal tendrá la categoría 4.<sup>a</sup>

5.7. 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 60 minutos.

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

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

a) Primera parte: Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el Tribunal utilizando el procesador de textos WORD 97. 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 será de veinte minutos.

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 97. 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. En la calificación de este ejercicio, 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. El Tribunal podrá determinar el mínimo necesario a alcanzar en la primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

## 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.

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

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

7. El Municipio. Organización y competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local y el control de legalidad.

9. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local. El fomento y sus medios. La policía administrativa. El servicio público, formas de gestión.

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

12. Gestión económica local: Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Organos competentes.

## BLOQUE II

### MATERIAS ESPECIFICAS

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

2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

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

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

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

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

7. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal: Sus componentes fundamentales.

8. La ofimática: En especial, el tratamiento de textos. Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

9. 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.

10. 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.

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

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

13. La Excm. Diputación Provincial de Córdoba. Su organización.»

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 22 de noviembre de 2001.- El Presidente, P.D., El Diputado Delegado de Recursos Humanos y Cooperación al Desarrollo, José A. Albañir Albalá.

### AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA

*ANUNCIO sobre modificación de bases. (BOJA núm. 64, de 5.6.01).*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 17.1.02 se ha resuelto que se modifiquen las bases para cubrir 13 plazas de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento publicadas en el BOJA núm. 64, de fecha 5.6.2001, y ampliación en el BOJA núm. 79, por medio del presente se modifican las mismas.

En la base 7. Tribunal Calificador. Miembros del Tribunal, página 8.899, donde dice «Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto», debe decir: «Secretario: Un Funcionario de la Corporación, con voz y sin voto».

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Benalmádena, 21 de enero de 2002.- El Alcalde, Enrique Bolín Pérez Argemí.