

directamente o a través de esta Delegación Provincial, ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación de la presente Resolución. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Huelva, 23 de enero de 2003.- El Secretario General, Francisco López Arboledas.

DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el pasado 23 de octubre, acordó aprobar las siguientes:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S RESERVADAS A FUNCIONARIOS/AS, INCLUIDA/S EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL 2002

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 2002, con la finalidad de consolidación de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integradas en la Escalas, Subescalas y Clases se determinan en los Anexos respectivos, 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 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 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 esta 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:

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

2. 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.

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.

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

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. Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieron 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 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 en vigor o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el Anexo correspondiente. Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de Cajasur núm. 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba». En los sistemas selectivos de concurso y concurso-oposición, 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 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 30/1992, 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 las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el 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 sometiendo a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán for-

mular 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 la Comunidad Autónoma.
2. Un representante de los empleados de la Corporación, designado por la Junta de Personal.
3. El responsable del Servicio o Departamento a que esté adscrita la plaza o, en su defecto, un empleado cualificado de la Corporación.
4. Un técnico/a o experto/a 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 30/1992 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. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, 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.

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.

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 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.

Baremo de méritos.

A) Méritos profesionales.

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

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría 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 o bien contrato de trabajo registrado en el INEM. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

En este apartado de experiencia profesional, podrá valorarse un máximo de 7 años, siempre que se hubiere adquirido en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores al 30 de septiembre de 2002.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 10 horas, 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) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 puntos.

2. 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.

3. 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 una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior según la siguiente escala a la exigida para participar en la convocatoria, 1 punto:

1. Doctor/a.
2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto.
3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.
4. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión. Formación Profesional de 2.º Grado y Bachiller.
5. Técnico/a en la correspondiente profesión, Formación Profesional de 1.º Grado, Graduado/a Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

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 eliminatorios 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 plaza de turnos de minusvalía y/o promoción interna, los ejercicios de los aspirantes que opten por cualquiera de estos turnos 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.

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

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 30/1992, 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 nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá 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 compulsa.

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 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. 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 toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

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 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 reunirán 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 presente 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. Aquellos que no lo hicieren 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 770/1979, 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 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 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».

Lo que se publica para general conocimiento, Córdoba, 22 de enero de 2003.- El Presidente.

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISION 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 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

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:

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

1.4. Sistema de selección: Oposición libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 7,51 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 1.^a.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo 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 el tema expuesto.

Segundo ejercicio.

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

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

Tercer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo 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.

1.8. Programa de temas:

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. 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 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).

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. El recurso contencioso administrativo I: Significado y características. Organización jurisdiccional. Las partes, capacidad, legitimación y postulación.

33. El recurso contencioso administrativo: Actos impugnables. El proceso Ejecución de la sentencia.

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

35. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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 mentes. 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. Clases de suelo. Régimen de derechos y deberes de los propietarios de suelo. 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. 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. El Medio Ambiente en la Administración Local. Competencias de los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales. Ordenanzas Municipales de Medio Ambiente.

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

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

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: 4 Plazas de Auxiliares Administrativos/as.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

1.3. Titulación Académica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 Euros

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

1.7. 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 una 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 se determinará por el Tribunal, y no podrá exceder 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.

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, Autónoma, 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 Excma. Diputación Provincial de Córdoba. Su organización.

ANEXO III

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 9 Plazas de Arquitectos/as, con destino en las distintas Unidades Provinciales del Servicio de Arquitectura y Urbanismo que se indican: Servicios Centrales, Guadiato, Pedroche, Norte, Alto Guadalquivir, Bajo Guadalquivir, Campiña, Guadajoz y Sur.

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 importe de la tasa de examen: 7,51 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 1.ª.

1.7. Fase de Concurso: Baremo de méritos.

A) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excma. Diputación Provincial, en puestos de igual categoría profesional a la que se aspira: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alega-

dos 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 o bien contrato de trabajo registrado en el INEM. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

En este apartado de experiencia profesional, podrá valorarse un máximo de 8 años, siempre que se hubiere adquirido en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores al 30 de septiembre de 2002.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 10 horas, 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) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 punto.

2. 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 sfi que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

3. 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:

- a) Poseer carácter científico, divulgativo o docente.
- b) Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISNN.
- 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 una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior según la siguiente escala a la exigida para participar en la convocatoria, 1 punto:

- 1. Doctor/a.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

1.8. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Prueba escrita, igual para todos los aspirantes, que consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar, uno del Bloque I y otro del Bloque II. Este ejercicio tendrá una duración de dos horas. Se valorará sobre 10 puntos y es eliminatorio, si no se supera los 5 puntos en la valoración global del ejercicio.

Segundo ejercicio.

Prueba escrita, igual para todos los aspirantes que consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. Este ejercicio tendrá una duración de dos horas. Se valorará sobre 10 puntos y es eliminatorio, si no se superan los 5 puntos en la valoración global del ejercicio.

Tercer ejercicio.

Consistirá en la resolución de un caso práctico, con lectura ante el Tribunal en relación con el temario sometido a examen.

Se valorará el correcto planteamiento de resolución de problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de dos horas.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos. Las preguntas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el temario anexo.

1.9. 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 periodo de garantía. Resolución del contrato: Causas, procedimiento y efectos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. La Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local: Información gráfica y alfa numérica sobre equipamiento público: Areas 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. Patrimonio 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: Ordenes 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 diseño.

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

ANEXO IV

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Técnico/a Superior en Control Financiero.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo: A.

1.3. Titulación académica: Licenciado/a en Ciencias Económicas y Empresariales.

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

1.5. El importe de la tasa de examen: 7,51 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 1.ª.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en un periodo máximo de cuatro horas, un tema extraído al azar de cada uno de los Bloques I y II de este Anexo. Los ejercicios será leídos por los candidatos en sesión pública.

Segundo ejercicio.

Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de 4 horas y consistirá en la realización de uno o varios puentes prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que esté relacionados con las funciones de la plaza a desempeñar.

Tercer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 4 horas, un tema extraído al azar de cada uno de los Bloques III y IV de este Anexo. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre las materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

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. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

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

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

12. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

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

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

16. 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.

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

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

19. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución Presupuestaria. Control y Fiscalización. Bloque II. Materias específicas.

Derecho Civil y Mercantil.

1. El Derecho objetivo. Las fuentes del Derecho en general y, en especial, el sistema jurídico positivo español. Aplicación de las normas jurídicas. Eficacia general y límites en el tiempo y en el espacio.

2. La persona, concepto y clases. Capacidad. Principales circunstancias que afecta a la titularidad o ejercicio de los derechos a la persona Derecho de familia a situaciones de la persona. Regímenes económicos del matrimonio.

3. Los derechos reales: Concepto, caracteres y clases. El derecho de propiedad. Adquisición y pérdida del dominio. Derechos reales de garantía: Hipoteca, prenda y anticresis.

4. El negocio jurídico: Concepto. La donación. La comunidad de bienes. La posesión. Usufructo, uso y habitación. Servidumbres.

5. La obligación. Cumplimiento de las obligaciones. Modos de extinción. Otras formas del nacimiento de las obligaciones.

6. El contrato. Elementos y requisitos. Sistemas de contratación. Clasificaciones. Generación, perfección y consumación del contrato. Contratos: Preliminar y de opción. Ineficacia de los contratos. Confirmación en interpretación de los contratos.

7. El contrato de Compraventa: Elementos. Obligaciones de las partes. Derecho de tanteo y retracto. La Permuta. El contrato de Arrendamiento.

8. Contratos normativos. Contratos de sociedad y de adhesión. El mandato. Contratos de préstamo y otros similares. Contratos aleatorios. Tramitación, compromiso y arbitraje. La fianza. Los cuasicontratos. Obligaciones extracontractuales. Contratos abstractos. Enriquecimiento sin causa. Concurrencia y prelación de créditos.

9. El Derecho Mercantil: Concepto, fuentes y objeto. Los actos de comercio. La empresa mercantil. Publicidad y contabilidad mercantil. Las sociedades mercantiles.

10. La Sociedad Anónima. Fundación. Estatutos. Capital social y reservas. La acción y emisión de obligaciones. Organos de Sociedad Anónima. La impugnación de los acuerdos, sociales. Las cuentas anuales. Auditoría de las cuentas.

11. La Sociedad de Responsabilidad Limitada. Las Sociedades Cooperativas y las Sociedades Anónimas Laborales. Transformación y fusión de Sociedades. Unión de empresas. Sociedades y fondos de inversión mobiliaria. Extinción de Sociedades Mercantiles.

12. Títulos valores. La letra de cambio. La ley uniforme y la ley cambiaria. La letra como negocio causal. Constitución de la obligación cambiaria. El endoso, la provisión de fondos y la aceptación de la letra. El aval. El pago. El protesto. La acción cambiaria, El cheque. El pagaré.

13. Las obligaciones y contratos mercantiles. Prescripción. Representación. Contratos de cuentas en participación, de mediación y corretaje y de compraventa. Especialidades.

14. Contrato estimatorio, de suministro, «Leasing», «Factoring», «Renting», etc. Bolsas y contratos bursátiles. Contrato de depósito. Afianzamientos mercantiles. Contratos de préstamo y cuenta corriente mercantil. Contrato de Seguro. Modalidades. Contratos especiales.

15. La suspensión de pagos y la quiebra.

16. La empresa y su marco institucional. La empresa y el mercado: La actividad comercial en la empresa y el sistema económico. El mercado y la competencia. La demanda. La estructura económico-financiera de la empresa. Las fuentes de financiación de la empresa. Equilibrio entre inversiones y financiaciones. El fondo de maniobra.

17. La inversión en bienes de equipo: Determinación de la duración óptima y decisiones de su renovación. La inversión en activo circulante. La inversión en inventarios. La inversión en efectivo. El saldo óptimo de la tesorería. Determinación del activo circulante.

18. La financiación de la empresa: Mercado primario y secundario de valores. La emisión de valores. El derecho de suscripción. Valoración de acciones y obligaciones. El crédito a largo, medio y corto plazo. El endeudamiento permanente.

19. La financiación de la empresa en los mercados financieros internacionales. El mercado de divisas al contado y a plazo. Los euromercados. Préstamos sindicados y emisiones internacionales. La gestión de riesgos. Futuros financieros y «Fras». Opciones financieras. Operaciones «swaps».

20. La valoración externa. Principios básicos. Valor matemático o contable, valor de liquidación, valor de reposición, valor sustancial, valor bursátil y valor de rendimiento de la empresa. El concepto de «goodwill». Método de determinar el valor global de la empresa.

21. La empresa pública: Concepto y objetivos. Efectos macroeconómicos. Características fundamentales de su gestión. La financiación de la empresa pública. Las fuentes de financiación externa.

22. El impuesto sobre la renta de las sociedades: Concepto y fundamento. El beneficio social como base imponible. Integración con el impuesto sobre la renta de las personas físicas. Efecto económico.

23. El impuesto sobre el patrimonio y la propiedad. Clasificación. Fundamento. Estructura. Los impuestos sobre la transmisión de riqueza. El impuesto sobre sucesiones y donaciones. El impuesto sobre transmisiones patrimoniales.

24. El impuesto sobre el valor añadido: Definición y clases del impuesto sobre el valor añadido. Formas de aplicación del impuesto. Relaciones del impuesto. Relaciones con otros impuestos: Equivalencias y opciones. Valoración del impuesto sobre el valor añadido.

Bloque III. Materias específicas: Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español.

1. El control interno en las Administraciones Públicas. Procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora: Fiscalización previa del reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos. La intervención formal de la ordenación del pago. La intervención material del pago. La intervención de la inversión. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora. Otros tipos de control.

2. El control externo de las Administraciones Públicas: Concepto, clases y competencias. Principios y normas de auditoría en el sector público. El informe de Auditoría en las Administraciones Públicas. Los órganos institucionales de control externo: La Cámara de Cuentas de Andalucía, el Tribunal de Cuentas y el Tribunal de Cuentas Europeo.

3. El control financiero en el marco del control interno. Régimen jurídico aplicable.

4. El impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. La base imponible y la base liquidable. La deuda tributaria.

5. El impuesto sobre Sociedades. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Las bases imponibles y liquidables. La deuda tributaria.

6. El impuesto sobre el Patrimonio de las Personas Físicas. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. La base imponible y la base liquidable. La deuda tributaria. Sus relaciones con los demás tributos.

7. El impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. La base imponible y la base liquidable. La deuda tributaria.

8. El impuesto sobre el valor añadido: Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. La base imponible y la base liquidable. La deuda tributaria. Regímenes especiales.

9. El impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Las Transmisiones Patrimoniales onerosas. Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible y deuda tributaria. Las operaciones societarias. Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible y deuda tributaria. Los Actos Jurídicos Documentados: Tributación.

10. Los Impuestos Especiales: Naturaleza y modalidades vigentes. Las tasas fiscales. Análisis de las principales tasas estatales. Los precios públicos. Las exacciones parafiscales.

11. La financiación de las Administraciones Locales. Competencias de las Administraciones Locales en materia tributaria. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Imposición de las Administraciones Locales. Ingresos locales no impositivos.

Contabilidad Pública:

12. Contabilidad del Sector Público. Delimitación. La empresa pública. Las Administraciones Públicas. Las entidades públicas en la Contabilidad Nacional.

13. El marco legal de la Contabilidad Pública en España. El Plan General de Contabilidad Pública.

14. Principios y normas de Contabilidad Pública: Fines de la información financiera pública. Principios contables públicos. Principios y normas de Contabilidad Pública. Los destinatarios de la Contabilidad Pública.

15. El sistema contable de la Administración Local. Características de la Contabilidad Local tradicional. El sistema contable actual en la Administración Local. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local. El Plan General de Contabilidad Pública adaptada a la Administración Local. Documentos y libros de contabilidad.

16. La incidencia del presupuesto en la Contabilidad Pública Local. Introducción. El reflejo del presupuesto y sus operaciones en el sistema contable de las Entidades Locales. El reflejo contable de los proyectos de gasto y créditos con financiación afectada,

17. El ciclo contable registral en las Entidades Locales. Apertura de la contabilidad. Contabilización del Presupuesto de Gastos. Contabilización del Presupuesto del Ingresos. Operaciones de presupuestos cerrados.

18. Contabilidad del inmovilizado. El patrimonio de las Entidades Locales. El reglamento de bienes. El inmovilizado en el Plan General de Contabilidad de la Administración Local: Concepto y clases.

19. Contabilidad de las operaciones de crédito. Supuestos de operaciones de crédito en la Ley de Haciendas Locales. Emisión pública de deuda. Préstamos a largo y medio plazo. Operaciones de tesorería.

Bloque IV. Materias específicas: Auditoría financiera y fiscalización.

1. La auditoría financiera. Introducción. Concepto y métodos: El papel de la evidencia. Idea general de una auditoría financiera. Función social y económica de la auditoría. La Teoría

de la Auditoría: Postulados, utilidad, principios, normas y procedimientos y las normas técnicas de auditoría.

2. La evidencia en auditoría. Calidad de la evidencia. Evidencia suficiente. Naturaleza de la evidencia. Métodos de obtención de la evidencia. Los procedimientos de auditoría. El proceso de auditoría: División de la evidencia.

3. La obtención de la evidencia. Los distintos enfoques de la planificación de la auditoría. Desarrollo del proceso: El programa de trabajo. Los objetivos de la auditoría. La importancia relativa. El riesgo de auditoría.

4. El diseño del programa de auditoría: Definición. El enfoque propuesto de planificación de la auditoría. La división de las cuentas anuales a estos efectos. Análisis de los procedimientos de auditoría aplicables.

5. La documentación de la evidencia. Ejecución de la auditoría. Los papeles de trabajo. La ejecución de la auditoría asistida por ordenador. La evaluación de la evidencia. El informe de auditoría. Elementos básicos del informe. Tipos de opinión. El modelo de decisión para la opinión final. Circunstancias que afectan a la opinión en el informe de auditoría. La carta de recomendaciones.

6. El régimen legal de la Auditoría en España. El ICAC. La responsabilidad del auditor. Principios y normas de contabilidad aceptados en España. Normas técnicas de auditoría.

7. La Auditoría Informática: Papel del auditor informático. Análisis organizativo de las aplicaciones y programas. Examen del control y estándares.

8. El muestreo en Auditoría. Relación entre el muestreo y las normas técnicas de Auditoría. Aplicación del muestreo en la Auditoría de Cuentas Anuales. Modelos de muestreo estadístico aplicables en la Auditoría. El proceso de Auditoría y la aplicación del muestreo estadístico.

9. El control y fiscalización del Sector Público en la legislación española.

10. Principios y normas de auditoría del Sector Público. Antecedentes, alcance y ámbito de aplicación. Aspectos generales.

11. Auditoría financiera y contable. Objetivos y procedimientos.

12. Auditoría del cumplimiento de la legalidad. Objetivos y procedimientos.

13. Auditoría de la eficacia, eficiencia y economía. Objetivos y procedimientos.

14. El control del Sector Empresarial Público. La auditoría de las empresas públicas.

15. Fiscalización de la contratación administrativa. Objetivos y procedimientos.

16. Los informes de auditoría. Clases y características. Publicidad.

17. La responsabilidad contable: Concepto, naturaleza y clases. Elementos subjetivos, objetivos y causales. La responsabilidad contable en vía administrativa.

18. El Tribunal de Cuentas: Competencias, organización y funcionamiento.

19. La Cámara de Cuentas de Andalucía: Organización y funcionamiento. Competencias, funciones, composición y atribuciones. Miembros de la Cámara y personal a su servicio. Informe anual. Informes especiales Relaciones entre la Cámara de Cuentas y el Parlamento de Andalucía.

20. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables al área de Inmovilizado material, inmaterial y financiero.

21. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables al área de existencias.

22. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables al área de clientes y otros deudores. Provisiones.

23. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables al área de caja, bancos, préstamos y empréstitos.

24. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables al área de recursos propios e ingresos a distribuir en varios ejercicios.

25. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables al área de proveedores y cuentas a pagar.

26. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables al área de contingencias y hechos posteriores.

27. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables, al área de ajustes de periodificación activos y pasivos.

28. Objetivos y procedimientos de auditoría aplicables al área de cuenta de resultados.

ANEXO V

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 2 Plazas de Ingeniero Técnico Topógrafo.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: B.

1.3. Titulación Académica: Ingeniería Técnica en Topografía.

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

1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.

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

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de 3 horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque I y Bloque II.

Segundo ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de 3 horas, de desarrollo de dos temas sa extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque III y Bloque IV.

Tercer ejercicio.

Consistirá en la resolución de un caso práctico, con lectura ante el Tribunal en relación con el temario sometido a examen.

Se valorará el correcto planteamiento de resolución de problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 3 horas.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos. Las preguntas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el anexo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I: Comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

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

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

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

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

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

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

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

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

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

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

6. Ley de Carreteras de la Junta de Andalucía.

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

8. Normativa sobre vías pecuarias. Características generales, deslinde y amojonamiento.

9. Normativa sobre Señales Geodésicas y Geofísicas. El Centro Nacional de Información Geográfica y el Consejo Superior Geográfico. Funciones y estructura orgánica.

10. Cartografía editada por Instituto Geográfico Nacional. Series básicas. Cartografía digital. Bases cartográficas numéricas y modelos digitales del terreno. Normas cartográficas generales y específicas para la ejecución del Mapa Topográfico Nacional a escala 1:25.000 y 1:50.000.

11. El Instituto Cartográfico de Andalucía. Cartografía editada. Series básicas. Cartografía digital. Normativa.

12. Metrología, calibración y contraste de instrumentos topográficos. Trazabilidad. Normas ISO y DIN de aplicación. Patrones.

13. El Catastro en España. Definición y conceptos generales. Legislación general de cartografía catastral: Características. Clases de Catastro.

14. Catastros de rústica y de urbana. Características. Planos catastrales. Simbología.

15. La propiedad y el Registro de la Propiedad Inmobiliaria. Relaciones, coordinación y limitaciones con el Catastro. Legislación.

Bloque III (Territorio).

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

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

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

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

5. 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.

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

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

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

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

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

Bloque IV (Geodesia y Topografía).

1. Sistema oficial de referencia. La red geodésica española. Datos históricos y técnicos. Sistema cartográfico oficial de representación. La red geodésica en la provincia de Córdoba.

2. Sistemas de altitudes. Redes de nivelación. Compensación. Superficie de referencia. Mareógrafos. La red de nivelación española en la provincia, de Córdoba. Altitud ortométrica y dinámica. Cota geopotencial.

3. Proyección UTM. Análisis y cálculo de los elementos que se utilizan en esta proyección: Convergencia de meridianos, reducciones a la cuerda y factor de escala. Utilización y ejemplos.

4. Proyección UTM. Transformación de coordenadas UTM en geográficas y viceversa. Aplicaciones angulares de la proyección UTM. Utilización y ejemplos.

5. Teodolitos. Tipos. Componentes. Errores. Calibración. Errores en teodolitos electrónicos y estaciones totales. Métodos para aumentar la precisión de las observaciones.

6. Distanciometría electrónica. Fundamentos. Errores. Tipos de instrumentos.

7. Intersección directa, inversa y mixta. Error máximo. Cálculo y compensación.

8. Proyecto, observación y cálculo de una triangulación. Métodos. Tolerancias. Compensación.

9. Levantamientos topográficos. Métodos de poligonación y radiación. Errores. Cálculo y compensación.

10. Nivelación trigonométrica y geométrica. Instrumentos. Errores y tolerancias. Compensaciones. Niveles láser y digitales.

11. Sistemas de Información Geográfica. Componentes. Limitaciones. Tendencias. SIG como modelo de la realidad. Clasificación de operaciones.

12. Sistemas Raster. Resolución. Estructura de almacenamiento. Inclusión del tiempo. Topología y vecindad. Algoritmos y cálculos espaciales.

13. Sistemas vectoriales. Resolución. Grafos y topología. Almacenamiento gráfico, topológico y temático. Indexación espacial. Segmentación dinámica. Inclusión del tiempo. Algoritmos.

14. Modelos digitales del terreno. Tipos y conversiones entre ellos. Fuentes de datos y selección. Algoritmos y procesos. Productos obtenidos de un MDT. Aplicaciones

15. GPS. Descripción. Sistema de referencia WGS84. Observables. Ecuaciones de observación. Errores en las mediciones GPS.

16. GPS diferencial. Métodos de medición. Aplicaciones a la Geodesia, Topografía y actualización cartográfica.

17. Planeamiento y ejecución de vuelos fotogramétricos en función de la escala y equidistancia de curvas de nivel. Apoyo de campo.

18. Fotogrametría Digital. La imagen digital: Ventajas e inconvenientes. Sistemas y Estaciones Fotogramétricas Digitales. Componentes. Flujo de trabajo. Clasificación de los Sistemas Fotogramétricos Digitales.

19. Infraestructura cartográfica de la Red de Carreteras de Andalucía. Proyecto y Ejecución de la Red de Vértices Topográficos de la Red de Carreteras de Andalucía.

20. Elaboración de la cartografía y topografía de los estudios de carreteras. Proyectos de carreteras. El trazado geométrico: Planta, Alzado y Sección transversal.

21. Proyecto de una obra de ingeniería en Topografía de obras. Plano topográfico de base para un proyecto de ingeniería. Características. Red de apoyo, definición y condiciones.

22. Planimetría de términos municipales. Señalamiento de mojones y de líneas de término. Levantamiento planimétrico y modificaciones de las líneas límite. Actas de deslinde. Normas aplicables.

23. Levantamiento de planos de población. Redes del levantamiento. Trabajos y precisiones. Instrucciones del IGN para el levantamiento de planos de población.

ANEXO VI

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 5 plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: B.

1.3. Titulación Académica: Ingeniería Técnica de Obras Públicas

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

1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.

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

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de tres horas, de desarrollo de dos temas los extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque I y Bloque II.

Segundo ejercicio. Prueba escrita durante un máximo de cuatro horas, de desarrollo de tres temas extraídos previamente al azar entre cada uno de los incluidos en los Bloques III, IV y V.

Tercer ejercicio. Consistirá en la resolución de un caso práctico, con lectura ante el Tribunal en relación con el temario sometido a examen.

Se valorará el correcto planteamiento de resolución de problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 3 horas.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos. Las

preguntas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el temario anexo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

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

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

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

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

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

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

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

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

8. Instrumentos de ordenación territorial municipal y supramunicipal.

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

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

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

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

13. Ley de Carreteras de la Junta de Andalucía.

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

15. Normativa vigente de disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Disposiciones específicas durante las fases de proyecto y ejecución de obra.

Estudios y Planes de Seguridad y Salud: Conceptos y coordinación.

Bloque III (Territorio).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bloque IV (Carreteras).

1. Trazado de carreteras. Planta. Alzado. Sección transversal.

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

3. Características de los firmes y tipos. Dimensionamiento de firmes. Método de la Instrucción española de Carreteras. Instrucción para el diseño de firmes de la red de carreteras de Andalucía. Factores de dimensionamiento: Tráfico y explanada.

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

5. Suelos estabilizados in-situ: Con cal, con productos bituminosos, con cemento. Reciclado de firmes. Diferentes técnicas. Ventajas e inconvenientes. La grava cemento. La grava emulsión. Ventajas e inconvenientes. Técnicas de fabricación y empleo.

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

7. El control de calidad de la excavación de la explanación, préstamos, terraplenes y pedraplenes. El control de calidad de las subbases y bases granulares de los suelos estabilizados con cementos y la grava-cemento. El control de calidad de los riegos de imprimación y adherencia, tratamientos superficiales y mezclas bituminosas en caliente.

8. Sistemas de contención de tierras. Muros de carreteras. Corrección de taludes. Consideraciones generales. Tipos de corrección. Acciones sobre la estructura de contención: Empuje de tierras según la teoría de Coulomb. Empuje de tierras según la teoría de Rankine.

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

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

11. Obras de carreteras: Sistemas de ejecución y organización. Materiales y maquinarias. Señalización de obras y medidas de seguridad.

12. Conservación de carreteras. Métodos de conservación. Conservación con medios propios. Conservación contratada. Conservación por gestión integral. Programación y ejecución.

13. Explotación de carreteras. Régimen y sanciones. Estudio de tráfico, aforos. Servicios auxiliares. Información al público. Vigilancia de las carreteras. Estudios de seguridad y análisis de costes.

14. Intersecciones y enlaces. Tipología y diseño. Normativa. Señalización, balizamiento y elementos de seguridad vial.

Bloque V: Ciclo Hidráulico y Residuos Sólidos.

1. Hidrogeología. Reconocimientos geológicos y geotécnicos. Tratamiento de la información. Aguas subterráneas. Explotación y recarga de acuíferos. Pozos, desarrollo.

2. Abastecimiento de agua a poblaciones. Dotaciones. Procedimientos Generales de tratamiento de las aguas potables: Captación: Tratamientos adecuados en la toma y en el bombeo. Almacenamiento de agua bruta. Precloración, aireación, clarificación, desinfección, absorción, y tratamiento de los fangos.

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

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

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

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

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

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

ANEXO VII

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 9 plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: B.

1.3. Titulación Académica: Ingeniería Técnica Industrial.

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

1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.

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

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de 2 horas, de desarrollo de dos temas pertenecientes al Bloque I y Bloque II, respectivamente.

Segundo ejercicio.

Prueba escrita durante un máximo de 2 horas, de desarrollo de dos temas pertenecientes al Bloque III y Bloque IV, respectivamente.

Tercer ejercicio.

Consistirá en la resolución de un caso práctico, con lectura ante el Tribunal en relación con el temario sometido a examen.

Se valorará el correcto planteamiento de resolución de problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 3 horas.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos. Las preguntas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el temario anexo.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

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

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

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

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

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

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

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

Bloque II. Materias específicas.

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

2. Competencia municipal en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.
 3. Calificación Ambiental: Prevención. Procedimiento.
 4. Autorización de actividades calificadas: Inspección y vigilancia.
 5. Disciplina y prevención en la protección del medio ambiente.
 6. Límites admisibles de ruidos y vibraciones en la Comunidad Autónoma.
 7. Reglamento de la Calidad del Aire. Proyecto de actividades e instalaciones.
 8. Inspecciones y comprobaciones en materia de ruidos y vibraciones.
 9. Autorización de actividades no calificadas.
 10. Ventilación en edificios e instalaciones industriales.
 11. Evaluación de impacto ambiental. Procedimiento general.
 12. Gestión medioambiental de residuos.
 13. Seguridad contra incendios en edificios industriales.
 14. Inspección y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios en edificios industriales.
 15. Condiciones y requisitos de establecimientos industriales ante el riesgo de incendio Responsabilidades y sanciones.
- Bloque III. Materias específicas.
1. Eliminación de barreras arquitectónicas: Infraestructuras, urbanización y mobiliario.
 2. Eliminación de barreras arquitectónicas: Edificaciones, Establecimientos, instalaciones.
 3. Condiciones ambientales y de salubridad en los lugares de trabajo.
 4. Protección contra incendios en edificios: Compartimentación, evacuación y señalización.
 5. NBE-CPI. Características de las instalaciones contra incendios.
 6. Instalaciones generales y locales de riesgo especial.
 7. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
 8. Evaluación y valoración de niveles de ruido y vibraciones.
 9. Exigencias legales de acondicionamiento acústico en edificaciones.
 10. Diseño y técnica de aislamiento acústico.
 11. Instalaciones interiores de suministro de agua.
 12. Instalaciones de enlace en baja tensión: Acometidas, protección, líneas repartidoras y contadores.
 13. Instalaciones de alumbrado público: Modalidades. Capacidad. Columnas y brazos y luminarias.
 14. Instalaciones eléctricas en locales de características especiales: Húmedos, mojados, instalaciones en estaciones de servicio, garajes y talleres de reparación de vehículos.
 15. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Prescripciones particulares para locales de espectáculos y de reunión.
 16. Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios: Comprobación de la ejecución. Pruebas. Puesta en marcha y Recepción.
- Bloque IV. Materias específicas.
1. El proyecto de obras: Contratación, clases, contenido, clasificación del contratista.
 2. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares.
 3. Supervisión del proyecto, acta y replanteo previo.
 4. Adjudicación de obras: Procedimiento y formas. Formalización del contrato.
 5. Ejecución de obras: Comprobación del replanteo.
 6. Funciones de la dirección técnica y del contratista.
 7. Abono de la obra ejecutada y revisión de precios.
 8. Modificación e incidencias en el contrato de obras.

9. Resolución del contrato de obras. Recepción de obras.
10. Encuesta de infraestructura y equipamiento local: Objetivo y contenido.
11. La información sobre la infraestructura y equipamiento en la encuesta de infraestructura y equipamiento local.
12. Instrumentos de planeamiento urbanístico.
13. Planeamiento general: Tipología, contenido y determinaciones.
14. Planeamiento de desarrollo: Tipología, contenido y determinaciones.
15. Régimen del suelo.
16. Gestión urbanística. Unidades de ejecución y sistemas de gestión.
17. Licencias de obras y autorizaciones de uso en suelo no urbanizable.

ANEXO VIII

1. Normas particulares.
 - 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Técnico/a Medio Contabilidad.
 - 1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Media.
Grupo: B.
 - 1.3. Titulación académica: Diplomado/a en Ciencias Económicas y Empresariales.
 - 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre.
 - 1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.
 - 1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a.
 - 1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.
Prueba escrita durante un máximo de 3 horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque I y Bloque II.

Segundo ejercicio.
Prueba escrita durante un máximo de 3 horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, pertenecientes al Bloque III y Bloque IV.

Tercer ejercicio.
Consistirá en la resolución de un caso práctico, con lectura ante el Tribunal en relación con el temario sometido a examen.

Se valorará el correcto planteamiento de resolución de problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 3 horas.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos. Las preguntas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el temario anexo.
- 1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.
 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

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

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

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

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

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

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

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

Bloque II. Contabilidad General y Derecho Mercantil.

1. La contabilidad como instrumento de control interno. Principios básicos de la contabilidad pública. Régimen contable de las entidades locales, de sus Organismos Autónomos de carácter administrativo y de los de carácter comercial, industrial y financiero. Régimen contable de las Sociedades mercantiles dependientes de las entidades locales.

2. Los planes de cuentas. La planificación contable en otros países. La normalización contable en España. El plan general contable español.

3. La contabilidad financiera: El balance de situación como instrumento de representación del patrimonio. El balance como origen y término de las contabilizaciones. El resultado del ejercicio. Periodificación del resultado. Las cuentas de resultados.

4. El problema contable de las valoraciones. Incidencia de las fluctuaciones monetarias. Amortizaciones. Provisiones. Previsiones. Reservas.

5. Análisis de los estados económico-financieros. Análisis de balances: Análisis patrimonial, análisis financiero. Análisis económico. Análisis de rentabilidad.

6. La suspensión de pagos. Presupuestos, efectos y órganos de la suspensión de pagos. El Convenio. Los débitos a la Hacienda Local en la suspensión de pagos. La quiebra.

Contabilidad Pública.

7. La Contabilidad Pública (I). Conceptualización. Entorno jurídico-económico de la Contabilidad Pública. Fines de la Contabilidad Pública. Principios básicos. Características.

8. La Contabilidad Pública (II). El plan General de Contabilidad Pública del Estado. Aplicación en el Sector Público Estatal. Estructura. Cuentas anuales. Principios contables y normas de valoración.

9. La contabilidad de las Corporaciones Locales (I). Funciones que comprende. Organos que la realizan y disposiciones por las que se rige. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local; diferencias en atención a la población del municipio.

10. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (II). Contabilidad financiera y contabilidad presupuestaria. El Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local: Principios, características y estructura. Normas de valoración.

11. La contabilidad del presupuesto de gastos: Concepto y fines. Ejecución del Presupuesto de Gastos: Autorización, disposición, reconocimiento de obligaciones. Ordenación y realización del pago. Análisis fiscal de expedientes de gastos.

12. La contabilidad del presupuesto de ingresos: Concepto y fines. Las previsiones presupuestarias: Su carácter. Reconocimiento y liquidación de derechos. Recaudación de ingresos. Análisis fiscal de expedientes de ingresos.

13. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (IV). Operaciones contables. 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.

14. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (V). La contabilidad del inmovilizado. Inmovilizado material e inmaterial. Inmovilizado financiero. Valoración de empresas participadas. Inversiones entregadas al uso general.

15. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (VI). Contabilidad de las operaciones no presupuestarias de tesorería. La contabilidad del Impuesto sobre el Valor Añadido.

16. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (VII). El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto. Operaciones de fin de ejercicio. Documentación y estados contables de liquidación. Tramitación del expediente.

17. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (VIII). Determinación del Resultado Presupuestario. Remanente Líquido de Tesorería. Ajustes a los resultados.

18. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (IX). Gastos con financiación afectada. Desviaciones de financiación. Bloque III: Administración Pública Local.

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

2. El Municipio. Organización y competencias municipales.

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

4. El Servicio Público Local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

5. Bienes de las Entidades locales. Régimen jurídico y administración.

6. 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.

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

8. El convenio colectivo de los empleados públicos al servicio de la Diputación Provincial de Córdoba: Régimen retributivo; condiciones de trabajo; régimen de jornada, permisos y licencias; régimen disciplinario.

9. La estructura orgánica de la Excma. Diputación de Córdoba. Areas. Servicios. Patronatos. Organismos Autónomos. Hacienda Pública General.

10. Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria (I). Objetivos y Principios. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. Los Presupuestos Generales del Estado. Los Presupuestos de las entidades públicas empresariales. Los programas de actuación, inversión y financiación de las sociedades estatales.

11. Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria (II). La Intervención de la Administración y otros Organismos Autónomos del Estado. La deuda pública. El Tesoro Público. La contabilidad pública. Los presupuestos, intervención y contabilidad de la Seguridad Social.

12. El ordenamiento tributario español. Principios constitucionales. El nuevo sistema constitucional de fuentes del derecho y su repercusión financiera. Aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.

13. La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Concepto y clases. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el derecho tributario. El domicilio fiscal.

14. La base imponible. Concepto y regímenes de determinación. Estimaciones directa e indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria. Elementos.

15. 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.

16. El procedimiento de apremio. Definición y carácter. Iniciación y efectos. El recargo de apremio. Suspensión. Término. Notificación. La providencia de apremio. El embargo de bienes.

17. El Tribunal de Cuentas. Organización, funciones y funcionamiento. Los Organos de Control Externo de las Comunidades Autónomas: La Cámara de Cuentas de Andalucía. Organización, funciones y procedimientos.

Bloque IV: Hacienda Pública Local.

1. Las haciendas locales en España: Principios constitucionales. El principio de reserva de Ley en materia tributaria y los entes territoriales. La Ley de Haciendas Locales. Derecho transitorio. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

2. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

3. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

4. Tasas y sus clases. Régimen jurídico. Régimen de cálculo y aprobación de las tarifas de los servicios públicos. Precios públicos.

5. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

6. Los impuestos locales. El Impuesto sobre bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

7. La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.

8. La Gestión tributaria en la Administración Local. La competencia de las Entidades Locales en la Gestión tributaria.

9. El servicio de recaudación. Gestión directa. El personal al servicio de los órganos de recaudación de las Corporaciones locales. Distintas fórmulas de gestión directa. Gestión cedida: Cesión a otras administraciones. El papel de las diputaciones.

10. El crédito local. Tipología de créditos. Finalidades. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. Competencias. Operaciones de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles Locales.

11. Gastos y pagos de las Entidades Locales. Fases del Gasto. Competencia, casos de nulidad y prohibiciones. Régimen de pagos a justificar.

12. La función interventora. Fiscalización de los actos económicos de las Entidades locales y de sus servicios administrativos. Fiscalización de los actos de Liquidación, Recaudación, inversión y aplicación de caudales públicos. La función asesora y de información financiera. El control financiero. El control de eficacia.

13. La tesorería: Carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La gestión recaudatoria.

ANEXO IX

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 3 plazas de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales. Especialidad Edificación.

1.2. Plantilla de Funcionarios:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: B.

1.3. Titulación Académica y profesional:

- Arquitectura Técnica.

- Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales. Especialidad Seguridad.

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

1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.

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

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas dos temas: Uno del Bloque I y otro del Bloque II, escogidos al azar.

Segundo ejercicio.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas, dos temas del Bloque III, escogidos al azar.

Tercer ejercicio.

Consistirá en resolver por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciendo pública esta decisión.

Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, cuando la naturaleza del mismo lo haga posible.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos y será necesario un 5 para su superación.

1.8. Programa de temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

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

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

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

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

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

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

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

Bloque II: Materias específicas de Arquitectura Técnica.

1. Movimiento de tierras.
 2. Cimentaciones.
 3. Estructuras de hormigón armado.
 4. Estructuras metálicas.
 5. Albañilería.
 6. Cubiertas inclinadas.
 7. Cubiertas planas.
 8. Revestimientos en parámetros verticales.
 9. Revestimientos en parámetros horizontales.
 10. Humedades.
 11. Demoliciones.
 12. Rehabilitación urbana. Técnica de rehabilitación.
 13. Conservación y mantenimiento en los edificios.
 14. Presupuestos.
 15. Decreto de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.
 16. Decreto de accesibilidad y eliminación de barreras urbanísticas.
 17. Exigencias técnicas y administrativas en la edificación.
 18. Agentes de la edificación en la normativa actual.
 19. NBE CPI-96: Compartimentación, evaluación y señalización.
 20. NBE CPI-96: Instalaciones de protección contra incendios.
- Bloque III. Específicos de Prevención de Riesgos Laborales.
1. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos laborales y planificación de la actividad preventiva.
 2. Organización de los recursos para las actividades preventivas en las empresa Delegados de prevención y comité de seguridad y salud.
 3. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales y compatibilidad.
 4. Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales.
 5. Sanciones y competencias sancionadoras. Limitaciones a la facultad de contratar con la Administración.
 6. Promotor de obras de construcción, proyectista y dirección facultativa. Definiciones, obligaciones responsabilidades.
 7. Coordinadores en materia de seguridad y salud en las obras de construcción. Definición, designación, funciones y responsabilidades.
 8. Contratista principal de obras, subcontratistas y trabajadores autónomos. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. Derechos y obligaciones de los trabajadores
 9. Documentos de seguridad y salud en las obras de construcción.
 10. Métodos de evaluación de riesgos laborales.
 11. Sistemas de protección colectiva utilizadas en obras de construcción.
 12. Equipos de protección individual.
 13. Conceptos básicos de Seguridad y Salud en el trabajo.
 14. Daños derivados del trabajo.
 15. Condiciones de trabajo y técnicas preventivas.
 16. Condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
 17. Equipos de trabajo.
 18. Máquinas. Definición, riesgos derivados, utilización, principios básicos y requisitos de seguridad. Normativa aplicable.
 19. Máquinas. Condiciones de seguridad en el uso de máquinas, máquina-herramientas y maquinaria pesada.
 20. Herramientas y medios auxiliares.
 21. Seguridad del producto.
 22. Manipulación, almacenamiento y transporte de mercancías.
 23. Ventilación general y localizada.
 24. Riesgos eléctricos.
 25. Señalización de obras de construcción.

26. Seguridad vial.
27. Ruido y vibraciones.
28. Ambiente térmico.

ANEXO X

1. Normas particulares.
 - 1.1. Objeto de la convocatoria: 3 plazas de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales. Especialidad Ingeniería Obra Civil.

- 1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: B.

- 1.3. Titulación académica y profesional:

- Ingeniería Técnica de Obras Públicas.

- Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales. Especialidad Seguridad.

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

1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.

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

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas dos temas: Uno del Bloque I y otro del Bloque II, escogidos al azar.

Segundo ejercicio.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas, dos temas del Bloque III, escogidos al azar.

Tercer ejercicio.

Consistirá en resolver por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciendo pública esta decisión.

Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, cuando la naturaleza del mismo lo haga posible.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

- 1.8. Programa de temas:

Bloque I: Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

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

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

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

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

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

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

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

Bloque II: Materias específicas de Ingenieros/as Técnicos/as de Obras Públicas.

1. El agua: Tipos de obras hidráulicas, escasez y usos consuntivos.

2. Problemas ambientales de las obras hidráulicas.

3. Presas: Funciones, tipos y seguridad.

4. El agua en el suelo. Sistemas de riego.

5. Abastecimiento de agua a poblaciones. Principales fuentes y recursos. Captación, transporte y regulación.

6. Saneamiento de poblaciones. Principios generales. Sistemas de evaluación.

7. Redes de alcantarillado. Instalaciones complementarias.

8. La carretera y el medio ambiente. Efectos directos e indirectos.

9. Red de carreteras. Estadísticas de tráfico y métodos de medida.

10. Las redes viarias y sus elementos. Redes viarias interurbanas.

11. Señalización de carreteras. Objetivos y tipos de señales.

12. El conductor y el peatón.

13. Ordenación de tráfico: Concepto y medidas para establecerla. Regulación de la circulación: Concepto y medios de regulación.

14. Excavación en roca con explosivos.

15. Construcción de terraplenes y pedraplenes.

16. El drenaje de la explanación. Drenaje superficial. Obras de desagüe, cunetas. Drenaje subterráneo.

17. Firmes: Tipos y tratamientos superficiales.

18. Estabilización de suelos.

19. Mezclas bituminosas en frío y en caliente. Ligantes hidrocarbonados.

20. Documentos del proyecto de construcción. Tipos de presupuestos.

Bloque III. Específicos de Prevención de Riesgos Laborales.

1. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos laborales y planificación de la actividad preventiva.

2. Organización de los recursos para las actividades preventivas en las empresas. Delegados de prevención y comité de seguridad y salud.

3. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales y su compatibilidad.

4. Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales.

5. Sanciones y competencias sancionadoras. Limitaciones a la facultad de contratar con la Administración.

6. Promotor de obras de construcción, proyectista y dirección facultativa. Definiciones, obligaciones y responsabilidades.

7. Coordinadores en materia de seguridad y salud en las obras de construcción. Definición, designación, funciones y responsabilidades.

8. Contratista principal de obras, subcontratistas y trabajadores autónomos. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

9. Documentos de seguridad y salud en las obras de construcción.

10. Métodos de evaluación de riesgos laborales.

11. Sistemas de protección colectiva utilizadas en obras de construcción.

12. Equipos de protección individual.

13. Conceptos básicos de Seguridad y Salud en el trabajo.

14. Daños derivados del trabajo.

15. Condiciones de trabajo y técnicas preventivas.

16. Condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

17. Equipos de trabajo.

18. Máquinas. Definición, riesgos derivados, utilización, principios básicos y requisitos de seguridad. Normativa aplicable.

19. Máquinas. Condiciones de seguridad en el uso de máquinas, máquina-herramientas y maquinaria pesada.

20. Herramientas y medios auxiliares.

21. Seguridad del producto.

22. Manipulación, almacenamiento y transporte de mercancías.

23. Ventilación general y localizada.

24. Riesgos eléctricos.

25. Señalización de obras de construcción.

26. Seguridad vial.

27. Ruido y vibraciones.

28. Ambiente térmico.

ANEXO XI

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales. Especialidad Ingeniería Técnica Industrial.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: B.

1.3. Titulación académica y profesional:

- Ingeniería Técnica Industrial.

- Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales. Especialidad Seguridad.

1.4. Sistema de selección: Concurso Oposición Turno Libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 6,01 euros.

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

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas dos temas: Uno del Bloque I y otro del Bloque II, escogidos al azar.

Segundo ejercicio.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas, dos temas del Bloque III, escogidos al azar.

Tercer ejercicio.

Consistirá en resolver por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciendo pública esta decisión.

Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, cuando la naturaleza del mismo lo haga posible. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

1.8. Programa de temas:

Bloque I: Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

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

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

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

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

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

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

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

Bloque II: Materias específicas para Ingeniería Técnica Industrial.

1. Alumbrado público. Objeto, factores determinantes en una instalación, influencia de las exigencias del tráfico, nivel medio de iluminación y factor de uniformidad, características luminotécnicas (tipo de luminaria y de lámpara, altura de los puntos de luz).

2. Alumbrado público. Elección de las características geométricas de la instalación, sistemas de sustentación, disposición y separación de los puntos de luz, normativa aplicable.

3. Contaminación lumínica. Introducción, seguridad y niveles de iluminación, visión de contraste, sistemas de zonificación, criterios de elección de lámparas, distancias entre zonas y el punto de referencia, características fotométricas de los pavimentos, recomendaciones para reducir la contaminación lumínica.

4. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Redes de distribución (aéreas y subterráneas), normativa aplicable.

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

6. Motores eléctricos. Tipos. Partes de un motor eléctrico.

7. Electrificaciones rurales. Media tensión. Objetos, suministro de energía, tensiones usuales, elementos y características de los materiales, replanteo, protección de la instalación, proceso de trabajo, centro de transformación, cálculos previos de la instalación, normativa aplicable.

8. Instalaciones de abastecimiento de agua. Concepto, trazado, partes de la instalación, elementos, materiales, condiciones.

9. Instalaciones de fontanería. Objeto, concepto, elementos, materiales, producción de agua caliente, aljibes y grupos de presión, normativa aplicable.

10. Instalaciones contra incendios. Instalaciones de detección y lucha contra incendios, normativa aplicable.

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

12. Instalaciones de climatización. Sistemas de climatización. Selección de sistemas de aire acondicionado.

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

14. Aparatos elevadores.

15. Cimentaciones. Tipos y descripción.

16. Estructuras de hormigón armado. Pilares, vigas y forjados de viguetas y bloques cerámicos o de hormigón.

17. Estructuras metálicas. Esfuerzos y deformaciones en general. Leyes fundamentales.

18. Estructuras metálicas. Tipos, clases de acero, productos laminados, elementos de enlace de construcciones metálicas.

19. Documentos de un proyecto. Memoria y pliego de condiciones.

20. Documentos de un proyecto: Planes y presupuesto.

Bloque III. Específicos de Prevención de Riesgos Laborales.

1. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos laborales y planificación de la actividad preventiva.

2. Organización de los recursos para las actividades preventivas en las empresas. Delegados de prevención y comité de seguridad y salud.

3. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales y su compatibilidad.

4. Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales.

5. Sanciones y competencias sancionadoras. Limitaciones a la facultad de contratar con la Administración.

6. Promotor de obras de construcción, proyectista y dirección facultativa. Definiciones, obligaciones y responsabilidades.

7. Coordinadores en materia de seguridad y salud en las obras de construcción. Definición, designación, funciones y responsabilidades.

8. Contratista principal de obras, sub contratistas y trabajadores autónomos. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

9. Documentos de seguridad y salud en las obras de construcción.

10. Métodos de evaluación de riesgos laborales.

11. Sistemas de protección colectiva utilizadas en obras de construcción.

12. Equipos de protección individual.

13. Conceptos básicos de Seguridad y Salud en el trabajo.

14. Daños derivados del trabajo.

15. Condiciones de trabajo y técnicas preventivas.

16. Condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

17. Equipos de trabajo.

18. Máquinas. Definición, riesgos derivados, utilización, principios básicos y requisitos de seguridad. Normativa aplicable.

19. Máquinas. Condiciones de seguridad en el uso de máquinas, máquina-herramientas y maquinaria pesada.

20. Herramientas y medios auxiliares.

21. Seguridad del producto.

22. Manipulación, almacenamiento y transporte de mercancías.

23. Ventilación general y localizada.

24. Riesgos eléctricos.

25. Señalización de obras de construcción.

26. Seguridad vial.

27. Ruido y vibraciones.

28. Ambiente térmico.

ANEXO XII

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Ayudante de Archivo.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Auxiliar.
Grupo: C.

1.3. Titulación Académica: FPII, Bachillerato.

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

1.5. El importe de la tasa de examen: 4,51 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.ª.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Este ejercicio se valorará con 0,2 por cada respuesta acertada. Las respuestas erróneas restan la mitad del valor de una correcta.

Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar durante un periodo máximo de 2 horas un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las materias específicas.

1.8. Programa de temas:

Bloque I: Temas 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: Temas específicos.

9. Régimen Jurídico del Patrimonio Histórico: El Patrimonio Documental.

10. Normativa jurídica de los Archivos en Andalucía.

11. El Sistema Archivístico estatal.

12. El Sistema Archivístico de la Comunidad Autónoma Andaluza.

13. El Sistema Archivístico de la Administración Local.

14. El Archivo de la Diputación de Córdoba.

15. Archivística: Concepto, principios y divisiones.

16. Ciencias Auxiliares de la Archivística.

17. Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación.

18. El Archivo: Concepto, clases y funciones.

19. Diplomática: Génesis y Tradición documental.

20. Diplomática del documento contemporáneo.

21. El documento: Concepto, clases, valores y ciclo vital.

22. Los documentos fotográficos y audiovisuales: Tratamiento documental y medidas de conservación.

23. El documento electrónico.

24. Tipología documental de la administración local contemporánea.

25. Tipología documental de la administración local medieval y moderna.

26. Soportes documentales.

27. Las Fases del Tratamiento Archivístico.

28. La Organización de Fondos. Clasificación, Ordenación e Instalación.

29. Instrumentos de consulta, control, descripción y difusión.

30. Normalización descriptiva. La Norma ISAD(G) e ISAAR (CPF).

31. Identificación, valoración y selección documental.

32. El acceso a Archivos y Registros Administrativos.

33. El circuito documental en una red de Archivos.

34. El edificio y las instalaciones del Archivo.

35. La Biblioteca Auxiliar del Archivo.

36. Conservación y restauración de documentos. Medidas preventivas y paliativas. Técnicas.

37. Reprografía, microfilmación y digitalización de documentos.

38. La informatización aplicada a los Archivos. Archivos e Internet.

39. Evolución histórica de la provincia de Córdoba. La Diputación.

40. Fuentes documentales y bibliográficas para la Historia de Córdoba y provincia.

ANEXO XIII

1. Normas particulares.

1.1. Objeto, de la convocatoria: 4 plazas de Delineantes.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Auxiliar.

Grupo: C.

1.3. Titulación Académica: Formación Profesional de 2.º grado o Técnico/a Superior, Rama Delineación.

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

1.5. El importe de la tasa de examen: 4,51 euros.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.ª.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito en un periodo máximo de 75 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Este ejercicio se valorará calificando con 0,2 puntos cada respuesta acertada. Las respuestas erróneas restan la mitad del valor de una correcta. Las no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar gráficamente, durante un periodo máximo de 3 horas un supuesto práctico igual para todos los

opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las materias específicas.

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. 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 concetricidad 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: Tabletas 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 XIV

1. Normas particulares.

- 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Limpiador/a.
- 1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.
Subescala: Personal de oficios.
Grupo: E.

- 1.3. Titulación Académica: Certificado de escolaridad.
- 1.4. Sistema de selección: Concurso Oposición Turno Libre.
- 1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.
- 1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.
- 1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 10 preguntas del Bloque I y 30 preguntas del Bloque II del temario. Se restará por cada respuesta incorrecta 1/3 del valor de una respuesta correcta.

Segundo ejercicio.

De carácter de práctico sobre un supuesto de un ejercicio manual que proponga el Tribunal. Se valorará sobre un máximo de 20 puntos los conocimientos y habilidades manuales de los aspirantes.

1.8. 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.
- Bloque II: Materias específicas.
1. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Medidas sanitarias de orden general. Seguridad e higiene en su trabajo. Prevención de accidentes.
 2. La limpieza de centros públicos. Funciones del personal de limpieza. Organización del trabajo.
 3. Limpieza de habitaciones y zonas comunes. Cuartos de baño.
 4. Limpieza de maquinaria e instalaciones. Limpieza de armarios, talleres y laboratorios.
 5. Productos a emplear en la limpieza. La suciedad. Manchas, Clases, Limpieza. Utilización racional de detergentes. Normas de protección y seguridad en el trabajo.
 6. Control de la limpieza. Areas de limpieza.
 7. Prevención de Riesgos Laborales en manejo de productos de limpieza y posturas recomendadas.
 8. El secreto profesional. Responsabilidad civil y penal.

ANEXO XV

1. Normas particulares.

- 1.1. Objeto de la convocatoria: 10 plazas de Auxiliares Administrativos, con destino en las distintas Unidades Provinciales del Servicio de Arquitectura y Urbanismo que se indican: Servicios Centrales, Guadiato, Pedroche, Norte, Alto Guadalquivir, Bajo Guadalquivir, Campiña, Guadajoz y Sur.
- 1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
Grupo: D.

1.3. Titulación académica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

- 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición Turno Libre: 9 plazas. Turno minusválidos: 1 plaza.
- 1.5. El importe de la tasa de examen: 3,01 euros.
- 1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a.
- 1.7. Fase de Concurso:

A) Méritos profesionales.

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

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,07 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en puestos cuyo contenido funcional sean homólogos a los encomendados a la categoría 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 o bien contrato de trabajo registrado en el INEM. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

En este apartado de experiencia profesional, podrá otorgarse hasta un máximo de 10 puntos, siempre que los servicios se hubieran prestado en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores al 30 de Septiembre de 2002.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento de duración superior a 10 horas, 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) De 10 a 40 horas: 0,05 puntos.
- b) De 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- f) De más de 400 horas: 1,00 punto.

2. 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.

3. 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:

- 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 una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, de nivel superior según la siguiente escala a la exigida para participar en la convocatoria, 1 punto:

- 1. Doctor/a.
- 2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto.
- 3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.
- 4. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión. Formación Profesional de 2.º Grado y Bachiller.
- 5. Técnico/a en la correspondiente profesión. Formación Profesional de 1º Grado, Graduado/a Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título.

1.8. 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 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.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio 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.

1.9. Programa de Temas:

Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes características y estructuras. Principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales.
3. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
4. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.
5. 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.
6. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.
7. El municipio. Organización y competencias.
8. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
9. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Bloque II. Materias específicas.

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. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal. Sus componentes fundamentales. La ofimática: En especial el tratamiento de textos. Bases de Datos y Hojas de Cálculo.
6. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenadores.
7. El 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.
8. Derechos de los funcionarios públicos locales. Especial referencia a los derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
9. Documentación del contrato de obra pública (I): Contenido del proyecto de obra. Pliego de condiciones.
10. Documentación del contrato de obra pública (2): Actas y certificaciones de obra. Modificados.
11. Documentación en los expedientes de calificación ambiental. Tramitación y plazos
12. La Excma. Diputación Provincial de Córdoba. Su organización.

AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA

EDICTO de 23 de enero de 2003, sobre bases.

Don Antonio Jesús González Parra, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puerta de Segura,

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia núm. 2/2003, de fecha 22 de enero de 2003, se han aprobado las Bases Generales y sus correspondientes Anexos para cubrir de forma indefinida en régimen laboral fijo y mediante Concurso varias plazas incluidas en la Plantilla de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento y cuyo texto integro es el siguiente:

BASES GENERALES PARA CUBRIR DE FORMA INDEFINIDA EN RÉGIMEN LABORAL Y MEDIANTE CONCURSO, VARIAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO E INTEGRADAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2002, APROBADA POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA NUM. 5/2002, DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2002 (BOE NUM. 88 DE 12.4.02)

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de Concurso Libre de Méritos de las plazas que se relacionan en los Anexos a las presentes bases, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento, con las denominaciones que en dichos Anexos se especifican, dotadas presupuestariamente, con las retribuciones básicas correspondientes a los Grupos que se especifican para cada una de ellas y complementarias establecidas en la Catalogación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y Convenio Colectivo en vigor. Dichas plazas se encuentran incluidas en la oferta pública de empleo correspondiente al año 2002.

Las tareas y cometidos a desempeñar son las propias del puesto de trabajo y demás establecidas en la catalogación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento para cada una de las plazas convocadas.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se relacionan, además de los que específicamente se indiquen para cada plaza en el correspondiente Anexo:

a) Ser español/a o ciudadano de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos de acuerdo con lo establecido en la normativa que le sea de aplicación.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título o títulos exigidos para el ingreso en el grupo en que esté encuadrada la plaza, según lo establecido en el Anexo correspondiente, todo ello de conformidad con la establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No estar incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

g) Aquellos otros requisitos que de forma específica se determinen o aparezcan recogidos en los Anexos correspondientes de la presente convocatoria.

Los requisitos establecidos en esta base y Anexo correspondiente, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes y documentación a presentar.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puerta de Segura y se realizarán conforme al Modelo que como Anexo II figura en esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de La Puerta de Segura o también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán unir a la solicitud fotocopia compulsada del DNI así como el justificante de haber ingresado la cantidad en concepto de derechos de examen a que hace referencia la base 3.6 de esta convocatoria, debiendo acompañar a la misma la documentación justificativa de los méritos alegados para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado en los Anexos correspondientes para cada una de las plazas convocadas. Dicha documentación deberá presentarse en original y/o mediante fotocopias debidamente compulsadas. Sólo se tendrá en cuenta en el Concurso aquellos méritos que cuente con el soporte de la documentación justificativa que, en todo caso, deberá ser presentada dentro del plazo de admisión de solicitudes.

3.5. Para ser admitidos en esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda respecto a la plaza que opten, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.6. Los derechos de examen para poder participar en el procedimiento de provisión de las plazas a que hace referencia esta convocatoria se fijan en la cantidad de dieciocho euros (18 €) y será ingresada en la cuenta restringida de recaudación abierta a nombre del Ayuntamiento de La Puerta de Segura en la Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona «La Caixa» núm. 2100.2637.58.0101088400, con indicación de la plaza/s a la que opta.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la convocatoria.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación del nombre y apellidos, DNI y causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los aspirantes que hayan resultado excluidos, dispondrán de un plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la Resolución a que se ha hecho referencia en el apartado anterior, para subsanar los defectos u omisiones que hayan motivado su exclusión o presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Los aspirantes que dentro del plazo anteriormente indicado no subsa-