

tas. Adjudicación de bienes en la Administración Local. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.

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

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 1 de agosto de 2001.- El Presidente, P.D., El Diputado Delegado de Recursos Humanos y Cooperación al Desarrollo, José A. Albañir Albalá.

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de junio de 2001, ha acordado aprobar las siguientes

«BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN PROTOCOLO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2000

1.º Normas generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico/a Superior en Protocolo, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2000 como consecuencia del proceso de consolidación de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, pertenecientes a la plantilla de personal laboral, dotadas con las retribuciones previstas en el convenio colectivo de aplicación.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

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:

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

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

c) Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

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

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 contratación en la plaza de que se trate.

3.º Solicitudes.

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

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el apartado 3.4. Deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

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

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

3.4. La tasa por prestación del servicio de participación en pruebas selectivas asciende, según la correspondiente ordenanza reguladora, a mil doscientas cincuenta pesetas (7,51 euros), que se ingresarán en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación "pruebas selectivas plaza Técnico/a Superior en Protocolo Excm. Diputación Provincial de Córdoba".

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

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

5.º Tribunal Calificador.

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

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

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

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un representante de los empleados de la Corporación, designado por el Comité de Empresa.
- El responsable del Servicio o Departamento a que esté adscrita la plaza o, en su defecto, un empleado cualificado de la Corporación.
- Un técnico o experto en la materia o especialidad.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por el principio de especialidad. Todos los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

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

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

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.^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 R.D. 236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría de 1.^a

6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmete 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 como Anexo II a las presentes bases. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al el público conjuntamente con las calificaciones del primer ejercicio.

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

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

Oposición.

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

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización

de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

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

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

7.º Desarrollo de los ejercicios.

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

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

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

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

8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminados y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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.

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

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

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

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán aducir alegaciones durante un plazo de diez días sobre las anteriores calificaciones, que serán tenidas en cuenta por el Tribunal al formular

la relación definitiva de aprobado/s, que se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán el/los aprobado/s por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación.

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

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

9.2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

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

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

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

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

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.

ANEXO I

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

Ver Anexo I en página 14.731 del BOJA núm. 99, de 28 de agosto de 2001

ANEXO II

Fase de concurso.

A) Méritos profesionales.

- Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excm. Diputación Provincial, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,05 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 4,00 puntos.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

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

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

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

b.1.1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

b.1.2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

b.1.3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

b.1.4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

b.1.5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

b.1.6. De 201 a 300 horas o de 41 a 60 días: 1 punto.

b.1.7. De 301 a 400 horas o de 61 a 80 días: 1,50 puntos.

b.1.8. De más de 400 horas o de 80 días: 2,00 puntos.

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

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

C) Titulaciones académicas.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y grupo de empleado, según lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/84, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, según el siguiente baremo:

- Grado de Doctor 1,50 puntos.
- Otra Licenciatura: 1,25 puntos.

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

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

D) Méritos específicos.

Por publicaciones, ponencias, etc. de carácter científico o técnico y que estén relacionadas con la plaza convocada se otorgará hasta un máximo de 1 punto.

ANEXO III

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de 4 horas, dos temas extraídos al azar de las materias comprendidas en el programa adjunto correspondientes a este ejercicio; uno de los incluidos en el Bloque I y otro de los incluidos en el Bloque II.

El ejercicio será leído 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 pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

En este ejercicio se valorarán por separado con un máximo de 5 puntos cada uno de los temas, y la suma de ambos constituirá la puntuación del ejercicio.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, consistirá en la elaboración de un supuesto práctico sobre protocolo, que determine el Tribunal. El resultado del ejercicio deberá ser traducido por los opositores a los idiomas inglés y francés y se introducirá en un sobre suficientemente identificado que entregará cerrado al Tribunal. El Tribunal podrá asesorarse de profesionales cualificados para ponderar el dominio de los idiomas de los aspirantes.

En este ejercicio se valorará el dominio de las lenguas extranjeras con un 40%, y el contenido, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis con un 60% sobre los 10 puntos del ejercicio.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 5 horas.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 4 horas, dos temas concretos extraídos al azar del Bloque III.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

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 quince minutos.

PROGRAMA

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

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

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

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

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

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

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

19. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento.

20. Procedimientos de ejecución.

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

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

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

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

BLOQUE II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. Principios generales del protocolo. Definición. Protocolo y ceremonial.

2. Las funciones de las Relaciones Públicas. Función de asesoría. Otras funciones.

3. Las Relaciones Públicas como factor de desarrollo organizacional.

4. Información y comunicación. Naturaleza y técnicas para la eficacia comunicativa.

5. La Corona. La monarquía española. La Casa del Rey. Honores a la Corona.

6. Clases de actos. Actos públicos y actos privados. Los actos protocolarios en las Corporaciones Locales.

7. Las precedencias. El Real Decreto de precedencias. Conceptos clave del Decreto. La precedencia en los actos públicos oficiales en el Estado, la Comunidad Autónoma, la Provincia y los Municipios.

8. La presidencia. ¿Quién preside?, ¿Quiénes pueden estar en la presidencia?. Presidencias de pie y presidencias de mesa. Presidencias dobles. Presidencias fijas. La cesión de la presidencia. Tendencias actuales.

9. Ordenación de autoridades: Rangos de ordenación. Técnica del peinado y otras. La ordenación interna colegiada. La ordenación mixta. La residencia y la antigüedad. Las representaciones/sustituciones.

10. El invitado de honor. ¿Quién puede ser invitado de honor? Puesto del invitado de honor en distintos actos (homenaje, congreso, entrega de premios, almuerzo, etc.).

11. La simbología en el protocolo: Las banderas. Normativa. Uso y colocación. Ordenación lineal, en alternancia (simétrico y asimétrico), triple juego de banderas. Criterios para la ordenación.

12. Los himnos. El himno de España y el himno de Andalucía: Utilización. Los escudos. El escudo de España y el escudo de Andalucía.

13. Honores y distinciones.

14. Símbolos oficiales de la provincia de Córdoba. Reglamento de honores y distinciones de la Diputación Provincial de Córdoba.

15. Los tratamientos honoríficos.

16. El protocolo de Congresos: Organización, preparación y desarrollo. Inauguración y clausura. Otros actos destacables.

17. Las relaciones con el Gabinete de Prensa de la Diputación. Criterios de coordinación.

18. Organización y economía de las Relaciones Públicas. Servicios Internos y Externos. Presupuestos y programas de Relaciones Públicas.

19. La comunicación interna. Medios de acción. Los acontecimientos interiores y la política de comunicación.

20. La teleinformática. Las redes públicas de transmisión de datos. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

21. La informática aplicada a las Relaciones Públicas y al Protocolo.

22. Documentación de los actos públicos. El reflejo documental de los actos. La documentación del protocolo.

BLOQUE III. MATERIAS ESPECIFICAS

23. Teoría de las Relaciones Públicas. Definiciones y diferencias con el Protocolo. Las fases de las Relaciones Públicas. Estrategias. Las RR.PP. en el Gobierno Local.

24. La imagen corporativa. Concepto y relevancia. La formación de la imagen institucional. Uso y aplicaciones. El patrocinio y el mecenazgo.

25. La organización de una Oficina de Protocolo: Principios de funcionamiento, relaciones con otras unidades. Documentos de la Oficina de Protocolo: La carta, el saludo, la invitación y otros.

26. Planificación de un proyecto de protocolo. La ejecución del proyecto.

27. El protocolo social. Normas de etiqueta y usos sociales. Normas generales de comportamiento: El saludo y las presentaciones.

28. Tipos de mesas para las comidas. Mesa imperial. Mesa rectangular con presidencia francesa y con presidencia inglesa. Mesa redonda. Mesa ovalada. Otras (cuadrada, herra-

dura, en peine, etc.) Colocación por el sistema del reloj y por el sistema cartesiano.

29. Los banquetes. Documentación que generan. Tipos de banquetes. Establecimiento del protocolo en las mesas. Sistemas de indicación del protocolo.

30. La mesa para la comida y sus elementos. Decoración de la mesa. Medios para la comida. La minuta. El servicio. La cortesía en la mesa.

31. El protocolo diplomático. El ceremonial diplomático.

32. La sede de la Diputación Provincial: El Palacio de la Merced. Valor artístico, histórico y arquitectónico.

33. Cooperación internacional. Instituciones. Agencias y organismos no gubernamentales.

34. Participación del Estado español en las organizaciones supranacionales.

35. El protocolo en los actos públicos oficiales. Clases de actos públicos oficiales. Recepciones, tomas de posesión y visitas oficiales.

36. El protocolo en la Comunidad Autónoma Andaluza. Principios generales. Normas de aplicación. Los distintos supuestos de precedencia.

37. Los nombramientos honoríficos y distinciones en la Comunidad Autónoma de Andalucía y en las Corporaciones Locales. Uso de banderas, escudos y enseñas en las Entidades Locales.

38. Los símbolos oficiales de la Provincia de Córdoba. Reglamento de honores y distinciones de la Diputación Provincial de Córdoba. Procedimientos para la concesión de nombramientos honoríficos y distinciones. Mención de los honores y distinciones concedidos.

39. Elementos auxiliares de una Oficina de Protocolo: Documentación, estadística, informática, comunicación. Relación con las demás dependencias de la Corporación y con las oficinas de protocolo o relaciones públicas de otras Instituciones.

40. Organización y funcionamiento de las Diputaciones Provinciales (I): Estatuto de los miembros de la Diputación Provincial. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Derechos y deberes. Grupos políticos. Registro de intereses. Tratamientos honoríficos.

41. Organización y funcionamiento de las Diputaciones Provinciales (II): La sesión constitutiva. Elección del Presidente. El Pleno Orgánico. El cambio de Presidente: Causas, en especial la moción de censura.

42. Organización y funcionamiento de las Diputaciones Provinciales (III): Organos necesarios de la Diputación Provincial. Competencias. Funcionamiento del Pleno y Comisión de Gobierno.

43. Organización y funcionamiento de las Diputaciones Provinciales (IV): Organos complementarios, composición y atribuciones. Los Diputados delegados. Funcionamiento de las Comisiones Informativas y demás órganos complementarios colegiados.

44. Estatuto del vecino. Derechos y deberes de los ciudadanos. Información y participación ciudadana. La Oficina de Información. Las asociaciones de vecinos. El reglamento provincial de participación ciudadana.

45. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Principios de las relaciones entre Administraciones Públicas. Instrumentos. La autonomía local y el control de legalidad.

46. La representación del Gobierno de la Nación en las comunidades autónomas y en las provincias. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía.

47. La organización del Estado: Organos superiores y órganos periféricos.

48. La Diputación Provincial de Córdoba: Historia. Sedes. Evolución de los servicios y actividades provinciales. El Gobierno de la Diputación Provincial desde las elecciones locales de 1979.

49. La Diputación Provincial de Córdoba. Organigrama y composición actual. Organización de sus servicios. Las empresas públicas provinciales y los organismos autónomos: Constitución, Estatuto y funcionamiento.

50. Relaciones entre la Diputación Provincial de Córdoba y los municipios. Las Mancomunidades y Consorcios.

51. La provincia de Córdoba: Geografía, las distintas zonas territoriales y sus peculiaridades. La población y su distribución.

52. La provincia de Córdoba: Historia (I). Las distintas civilizaciones presentes en la provincia. La dominación musulmana. Personajes y huellas del pasado.

53. La provincia de Córdoba: Historia (II). La Edad Moderna. Córdoba en los siglos XIX y XX. La Guerra Civil y el Franquismo.

54. La transición política a la democracia en Córdoba. Evolución política posterior. Distribución actual del poder político en la provincia.

55. La provincia de Córdoba. Economía y sociedad. Recursos turísticos. Infraestructura cultural. Los recursos de ocio y tiempo libre.

56. La sede de la Diputación Provincial de Córdoba. Proceso histórico del Palacio de la Merced. Valor artístico y arquitectónico. Descripción de sus dependencias. La Iglesia de la Merced.

57. Principales instituciones de Córdoba en los ámbitos administrativo, político, económico, cultural, deportivo y ciudadano.

58. Técnicas de investigación y conocimiento de la opinión pública.

59. La publicidad y las relaciones públicas. Medios de publicidad directa y las Administraciones Locales.

60. La seguridad en los actos públicos. Acreditaciones. Dispositivo de seguridad e imprevistos.

61. Las Administraciones Locales, las ONG's y las empresas como agentes de las relaciones internacionales.

62. Las Instituciones Autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones Autonómicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

63. 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 Tribunal Superior de Justicia.

64. 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 Ley de Organización territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

65. La Unión Europea. Los tratados originarios y sus modificaciones. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades.

66. La unión política. El proceso de integración de España.»

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 1 de agosto de 2001.- El Presidente, P.D., El Diputado Delegado de Recursos Humanos y Cooperación al Desarrollo, José A. Albañir Albalá.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

RESOLUCION de 22 de junio de 2001, sobre bases.

La Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Granada, hace saber:

Que por Decreto de fecha 24 de mayo de 2001 se han aprobado las bases del concurso-oposición libre convocado para provisión en propiedad de seis plazas de Profesores de la Banda de Música, que a continuación se relacionan:

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2001 se convocan pruebas selectivas para cubrir seis plazas de Profesores de la Banda de Música, Grupo B, de la Escala de Administración de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 1999, vacantes números 9 y 15 y Oferta de Empleo Público para 2000, vacantes números 8, 13, 19 y 28.

Las vacantes a cubrir corresponden a los siguientes instrumentos: 1 Tuba en Do o Si b; 1 Flauta Flautín; 1 Trombón de varas; 2 Trompeta Sol, Do y Mi b y 1 Clarinete Si b, Mi b.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y las bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Profesor de una de las especialidades señaladas en la base 1.1, expedido por Conservatorio Profesional de Música, según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3, apartado A), deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la S.S., 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.