

9.ª Los acreedores hipotecarios o pignoratícios desconocidos si los hubiere, se tendrán por notificados con plena virtualidad legal por medio del presente anuncio.

10.ª Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro de la Propiedad del mandamiento de cancelación de cargas preferentes, serán por cuenta del adjudicatario. Respecto al estado de deudas con la Comunidad de Propietarios que pudiera existir en relación con viviendas o locales, el adjudicatario exonera expresamente a la Agencia Tributaria, al amparo del art. 9 de la Ley 48/1960, de 21 de junio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la Comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

11.ª El licitador o licitadores que resulten adjudicatarios del bien que se enajena, lo serán a título propio y personal, no pudiéndose ejercer opción alguna de cesión a terceros, salvo en el caso de que actúen con poderes, suficientes y acreditados, de terceras personas o en representación de entidad jurídica.

12.ª Si por causa de fuerza mayor u otras ajenas a la Agencia Tributaria no pudiera celebrarse la subasta en el día y hora señalados, la subasta tendrá lugar en el mismo lugar y hora al siguiente día hábil, exceptuando los sábados, y en días sucesivos en iguales condiciones si persistiese tal impedimento.

13.ª El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en los arts. 135 y 136 de la Ley General Tributaria.

14.ª Cuando en la primera licitación y, en su caso, segunda licitación, no se hubiese cubierto la deuda y queden bienes sin adjudicar, la Mesa anunciará la apertura del trámite de venta mediante gestión y adjudicación directa por un plazo máximo de seis meses, a contar desde el día de celebración de la subasta, en cuyo caso el precio mínimo de adjudicación será, cuando los bienes hayan sido objeto de subasta con una sola licitación, el tipo de subasta, y cuando lo hayan sido con dos licitaciones, no existirá precio mínimo.

En el trámite de venta mediante gestión directa, los interesados en la adjudicación podrán presentar ofertas en sobre cerrado desde el día 19.10.2004, con la advertencia de que transcurrido un mes a contar desde el mismo, la Administración se reserva el derecho a resolver la adjudicación en cualquier momento dentro del plazo de seis meses a que se refiere el artículo 150.2 del Reglamento General de Recaudación, con las ofertas que hayan sido presentadas hasta el instante mismo de la propuesta del Jefe de la Dependencia a la Mesa de Subasta. Las ofertas, que tendrán la consideración de vinculantes, se presentarán señalando que son dirigidas a este procedimiento. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el ofertante deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar a la Mesa la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, de forma que sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo establecido.

La apertura de sobres tendrá carácter reservado.

Podrá declararse desierta la adjudicación cuando, de forma razonada, el Jefe de la Dependencia estime que las ofertas presentadas no reúnen condiciones económicas suficientes a los intereses de la Hacienda Pública. No obstante, y siempre dentro del referido plazo de seis meses, podrán acordarse prórrogas sucesivas de un mes de duración para la presentación de nuevas ofertas en sobre cerrado, lo que se anunciará en el tablón de anuncios de esta Delegación y, en su caso,

de la Administración en la que se ubique la Unidad de Recaudación que hubiera tramitado el expediente ejecutivo, en cuyo caso, el citado anuncio de prórroga servirá de comunicación a los interesados cuyas ofertas hubiesen sido rechazadas.

Se entenderá que las ofertas presentadas tienen validez durante todo el plazo de trámite del procedimiento de adjudicación directa.

15.ª En todo lo no previsto en este anuncio se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales y reglamentarias que regulen el acto.

Dado en Sevilla, 18 de agosto de 2004.- La Jefa de la Dependencia Regional de Recaudación de Andalucía, P.S.

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

### *ANUNCIO de bases.*

La Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el pasado 24 de marzo, así como en la correspondiente a la 14 de julio pasado, rectificativa de la anterior, y por delegación de la competencia de la Presidencia efectuada mediante decreto de 2 de julio de 2003, 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 DE 2003

#### 1.º Objeto de la convocatoria.

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 2003, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integradas en el Grupo, Escala, Subescala y Clase que se determina en los Anexos respectivos, dotada/s con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la normativa vigente.

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

#### 2.º Requisitos de los aspirantes.

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

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

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

3. Estar en posesión del título exigido para la convocatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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 establecieren en los Anexos correspondientes.

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

### 3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la 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 por participación en las pruebas selectivas conforme a la ordenanza fiscal en vigor. Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba». 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. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

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

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

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

### 4.º Admisión de los aspirantes.

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

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir

del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6.º Sistema de selección.

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

Concurso. 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.

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

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

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

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

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

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

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

## BAREMO DE MERITOS

## A) MERITOS PROFESIONALES

1. Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excma. Diputación Provincial, en puestos cuyos contenidos

funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en puestos cuyos contenidos funcionales 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, contrato de trabajo registrado en el Inem o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los períodos y grupos de cotización.

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

## B) VALORACION DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO

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

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

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

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

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

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

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,00 punto.

### FASE DE OPOSICION

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

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

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

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 la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior 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 30/92, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s 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 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.<sup>a</sup> y que son:

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

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

9.3. Informe 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 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

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

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

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran

los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales 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 aquel 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 770/79, de 5 de abril.

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

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

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 23 de agosto de 2004.- El Presidente.

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

### DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
fecha nacimiento 	Sexo Varon # Mujer #	Localidad de nacimiento	Provincia 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.

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

<b>IMPORTE DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A INGRESAR A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA:</b>  e.:
--

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

**MODELO DE AUTOBAREMACION PARA PRUEBAS SELECTIVAS DE  
LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA**  
(Espacios sombreados reservados para la Administración)

**DATOS PERSONALES**

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

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Denominación y nºde la/s plaza/s:	Régimen jurídico	Sistema selectivo
-----------------------------------	------------------	-------------------

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

<b>2. FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO MÁXIMO 3.00 puntos</b>			
<b>A. Por la participación como asistente o alumno a cursos:</b>	Nº	Puntos	puntos
Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.			
De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos			
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos			
De 71 a 100 horas. o de 13 a 20 días lectivos 0,20 puntos			
De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.			
De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos			
De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 1,00 puntos			
	Nº	Puntos	puntos
<b>B. Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento</b>			
	Nº	Puntos	puntos
<b>C. Publicaciones</b>			
<b>TOTAL PUNTOS POR FORMACIÓN</b>			

<b>3. TITULO ACADÉMICO OFICIAL DE NIVEL SUPERIOR AL EXIGIDO</b>		
Denominación	Puntos	puntos
<b>PUNTUACIÓN TOTAL (SUMA APARTADOS 1, 2 Y 3)</b>		

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

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

PLAZAS DE NUEVO INGRESO RESERVADAS A FUNCIONARIOS/AS.  
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2003  
INDICE DE ANEXOS

ANEXO	DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº
I	Técnico/a de Administración General	1
II	Auxiliar Administrativo/a	4
III	Técnico/a Superior Medio Ambiente	1
IV	Economista	2
V	Arquitecto Técnico	1
VI	Ingeniero Técnico Agrícola	1
VII	Ingeniero Técnico Topógrafo	1
VIII	Documentalista	1
IX	Técnico Medio Cultura	1
X	Delineante	2
XI	Celador de Carreteras	1
XII	Oficial de Mantenimiento	1

ANEXO I

1. Normas particulares.

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

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

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

1.4. Sistema de selección: Oposición libre.

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

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

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

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

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

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

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

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de 4 horas, dos temas extraídos al azar, uno de los incluidos en el Bloque II y otro de los incluidos en el Bloque III del programa. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras

explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

1.7. Programa de temas:

BLOQUE I

A) Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado.

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

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

3. Los valores superiores de la Constitución Española.

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

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

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

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

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

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

10. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos.

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

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

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

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

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

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

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

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

19. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Consejo Consultivo. El Tribunal Superior de Justicia.



20. La Administración 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. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I): Significado y características. Extensión y límites. Organos y competencias. Las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C) Derecho de las Comunidades Europeas.

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

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

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

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

48. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la UE para la economía andaluza: Especial referencia a los Fondos Estructurales y de Cohesión.

BLOQUE II. ADMINISTRACION LOCAL (PARTE GENERAL)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### BLOQUE III

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

2. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

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

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

5. Régimen jurídico del gasto público local.

6. Los Presupuestos Locales. Contabilidad y Cuentas.

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

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

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

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

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

12. Instrumentos de Intervención del Mercado del Suelo: Los Patrimonios Públicos del Suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

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

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

15. La expropiación forzosa por razón de urbanismo: Supuestos expropiatorios y procedimiento. Disciplina urbanística: potestades administrativas y presupuestos de la actividad de ejecución. Las licencias urbanísticas: actos sujetos, competencias para su otorgamiento, eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística, licencias urbanísticas disconformes con la nueva ordenación urbanística. Medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística.

Inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

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

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

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

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

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

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

22. Competencias de las Diputaciones andaluzas en materia de carreteras. Uso y defensa de las carreteras.

23. 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.

1.2. Plantilla de funcionarios/as:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

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

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno libre: 4 plazas.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

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

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

Segundo ejercicio. Constará de dos partes:

a) Primera parte: Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el tribunal utilizando el procesador de textos Word. En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado. El tiempo máximo para la realización de esta parte se determinará por el Tribunal, y no podrá exceder de veinte minutos.

b) Segunda parte: Según determine el Tribunal, podrá consistir en la realización de una prueba de Excel, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre esta aplicación, o bien en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las

instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos Word. En este caso, se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de textos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

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

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

#### 1.7. Programa de temas:

##### BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

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

2. 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 ESPECIFICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

11. La ofimática: En especial el tratamiento de textos. Bases de datos y hojas de cálculo.

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

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

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

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

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

##### ANEXO III

1. Normas particulares.

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

1.2. Plantilla de funcionarios:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo: A.

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

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

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

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

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

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

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

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 4 horas.

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

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

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

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

#### 1.7. Programa de temas:

##### BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

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

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

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

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

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

18. La potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

## BLOQUE II: MATERIAS ESPECIFICAS

1. Evolución de la legislación en materia de Evaluación de Impacto Ambiental: Directivas comunitarias, legislación estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. La Ley 7/1994, de Protección Ambiental de Andalucía. Estructura. Principales rasgos definitorios.

3. Decreto 292/1995, del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental. Objeto, fines, competencia, Tipología de Estudios de Impacto Ambiental. Contenidos y Procedimiento.

4. Decreto 153/1996, del Reglamento de Informe Ambiental. Objeto, fines, competencia, contenidos y procedimiento.

5. Decreto 297/1995, del Reglamento de Calificación Ambiental. Fines. Procedimiento. Competencia. Contenido y tramitación de los proyectos de actividades calificadas. Autorización de actividades no calificadas.

6. Legislación de Vías Pecuarias: Ley 3/1995, de Vías Pecuarias y Decreto 155/1998, del Reglamento de Vías Pecuarias. Contenidos. Afecciones al planeamiento urbanístico.

7. Legislación de Espacios Naturales Protegidos. La Ley 4/89, de Conservación de Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestre. Ley 2/1989, del Inventario.

8. Instrumentos de ordenación y gestión de los Espacios Naturales Protegidos: Planes de Ordenación de los Recursos Naturales y Planes Rectores de Uso y Gestión.

9. Otros instrumentos de protección: Zonas de Especial Protección de Aves (ZEPAs), Cotos Nacionales de Caza, Reservas de la Biosfera. La Red Natura 2000.

10. Legislación Forestal: Ley 43/2003, de Montes. Ley 2/1992, Forestal de Andalucía y Decreto 208/1997, del Reglamento Forestal de Andalucía.

11. Legislación de Carreteras. Ley 25/1988, de Carreteras. Ley 7/2001, de Carreteras de Andalucía. Clasificación. Zonas de protección.

12. Otras legislaciones de infraestructuras territoriales: Ley 39/2003, del Sector Ferroviario. Ley 34/1998, del Sector de Hidrocarburos. Ley 54/1997, del Sector Eléctrico.

13. Ley 1/2001, Texto Refundido de la Ley de Aguas. Reglamentos de desarrollo. El Dominio Público Hidráulico.

14. El Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos de la provincia de Córdoba. Estructura y Contenidos.

15. Planeamiento General en los Municipios de la provincia. Situación actual. Las Normas Subsidiarias y Complementarias en Suelo No Urbanizable de la provincia de Córdoba.

16. Legislación de Patrimonio: Ley 16/1985, de Patrimonio Histórico Español. Ley 1/1991, de Patrimonio Histórico de Andalucía. Afecciones al planeamiento urbanístico y su evaluación de impacto ambiental.

17. La Ley 1/1994, de Ordenación del Territorio en Andalucía. Estructura y Contenidos.

18. Caracterización geomorfológica de la provincia de Córdoba. Grandes unidades morfoestructurales de la provincia de Córdoba. Principales tipos de relieve.

19. Caracterización hidrológica e hidrogeológica de la provincia de Córdoba. Red hidrográfica. Embalses. Riesgos de inundación. Principales acuíferos y manantiales.

20. Caracterización climática de la provincia de Córdoba. Temperatura y precipitaciones.

21. Caracterización geológico geotécnica de la provincia de Córdoba. Encuadre geológico general. Dominios y zonificación. Principales litologías. Riesgos geotécnicos.

22. Vegetación y flora de la provincia de Córdoba. Descripción de las biocenosis más importantes de la provincia de Córdoba. Zonificación desde el punto de vista de la vegetación.

23. Caracterización faunística de la provincia de Córdoba. Grupos faunísticos y zonificación en hábitats más representativos de la provincia de Córdoba. Especies faunísticas más representativas.

24. Caracterización paisajística de la provincia de Córdoba. Grandes unidades de paisaje: Paisaje intrínseco y paisaje visual.

25. Caracterización demográfica de la provincia de Córdoba. Distribución espacial de la población. Estructura. Evolución. Movimientos migratorios.

26. Caracterización socioeconómica de la provincia de Córdoba. Actividades productivas.

27. Caracterización morfológica y funcional de los asentamientos urbanos.

28. Espacios Naturales Protegidos de la provincia de Córdoba. Características básicas de la red. Tipos y descripción sintética.

29. Principales infraestructuras territoriales de la provincia de Córdoba. La red de carreteras, ferrocarril y aeropuertos.

30. El abastecimiento de agua en la provincia de Córdoba. Principales fuentes y recursos. Instalaciones de carácter supramunicipal: Captación, transporte y regulación. Régimen de explotación.

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

32. El tratamiento de los residuos sólidos urbanos y de los escombros y restos de obras en la provincia de Córdoba. Instalaciones de carácter supramunicipal: vertederos, plantas de transferencia, puntos limpios.

## BLOQUE III: URBANISMO Y ORDENACION DEL TERRITORIO

1. El Régimen Urbanístico del Suelo. Clasificación del suelo. Marco estatal y autonómico.
2. El Régimen Urbanístico del Suelo Urbano. Derechos y deberes.
3. El Régimen Urbanístico del Suelo Urbanizable. Derechos y Deberes.
4. El Régimen Urbanístico del Suelo No Urbanizable. Limitaciones.
5. Las Actuaciones de Interés Público en Suelo No Urbanizable.
6. Categorías de Suelo No Urbanizable. El Suelo No Urbanizable de Especial Protección.
7. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Objetivo. Determinaciones y contenido documental.
8. Los Planes Parciales y los Planes Especiales. Procedencia. Objetivos y Determinaciones. Contenido documental.
9. Otros instrumentos urbanísticos: Los Estudios de Detalle y los Catálogos. Alcance y procedencia.
10. La formulación, tramitación y aprobación de los instrumentos de planeamiento. Competencias. Innovaciones de planeamiento.
11. Gestión del Planeamiento. Unidades de ejecución. Sistemas de Actuación.
12. La Normativa en Suelo No Urbanizable del planeamiento general. Estructura y contenidos: Normas generales. Normas particulares de regulación de usos y por zonas categorías de S.N.U.
13. Los Instrumentos de Planificación Territorial. Tipos y jerarquía.
14. El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Alcance. Fines y objetivos. Determinaciones estructurales.
15. Los Planes de Ordenación del Territorio de Ambito Subregional. Alcance y contenidos. Los Planes Sectoriales y las Actuaciones con Incidencia en la Ordenación del Territorio.
16. La estrategia de Ordenación Territorial en Andalucía. El Sistema de ciudades y ámbitos de Andalucía. El Modelo Territorial.
17. La ordenación del territorio desde la perspectiva de la sostenibilidad. Relaciones entre la planificación territorial-urbanística y la ambiental.
18. Metodologías de zonificación y valoración del territorio. Unidades de integración: Tipos y valoración. Modelos de aptitud impacto. Capacidad de acogida del territorio.
19. Estudios Previos de Localización de Actividades Urbanas. Carácter y contenido.

BLOQUE IV: EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL  
DE PLANEAMIENTO URBANISTICO Y OBRAS  
DE INFRAESTRUCTURA

1. Evaluación ambiental estratégica: La evaluación de impacto ambiental de Políticas, Planes y Programas. Objeto, ámbito de aplicación, procedimiento y contenidos.
2. Evaluación de impacto ambiental de proyectos de infraestructuras lineales (carreteras, caminos, líneas férreas, gasoductos). Metodología y singularidades.
3. Evaluación de impacto y/o Informe Ambiental de proyectos de Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales. Tipos de sistemas de depuración. Metodología y singularidades.
4. Evaluación de impacto ambiental de proyectos de vertederos (para residuos peligrosos, para residuos no peligrosos y para residuos inertes). Metodología y singularidades.
5. Evaluación de impacto y/o Informe Ambiental de proyectos de instalaciones recreativas en el medio rural (campos de golf y campings). Metodología y singularidades.
6. Evaluación de impacto ambiental del planeamiento urbanístico general. Metodología.
7. Evaluación de impacto ambiental de modificaciones de planeamiento urbanístico general. Metodología.

8. Estudios de impacto ambiental de planes urbanísticos. El tratamiento del Medio Abiótico: Clima, relieve, geología, geotecnia, hidrogeología, hidrología y suelos. Análisis y valoración.
9. Estudios de impacto ambiental de planes urbanísticos. El tratamiento del Medio Biótico: Vegetación y fauna. Análisis y valoración.
10. Estudios de impacto ambiental de planes urbanísticos. El tratamiento del Medio Perceptual. Paisaje intrínseco y paisaje visual. Análisis y valoración.
11. Estudios de impacto ambiental de planes urbanísticos. El tratamiento del Medio Socioeconómico y recursos culturales. Análisis y valoración.
12. Estudios de impacto ambiental de planes urbanísticos. El análisis de la legalidad vigente. Principales legislaciones a analizar y aplicación a la evaluación de impacto ambiental de planeamiento.
13. Delimitación, descripción y valoración de unidades ambientales. Clases de Calidad Ambiental. Capacidad de acogida de usos o actividades urbanas.
14. Identificación y valoración de impactos ambientales: impactos preexistentes. Areas sensibles de impacto. Impactos derivados de las determinaciones del planeamiento.
15. Prescripciones de corrección, control y desarrollo ambiental del planeamiento. Medidas correctoras y protectoras. Tipos de medidas más usuales.
16. Elementos singulares en S.N.U. Tipos. Identificación y tratamiento en el planeamiento urbanístico y en su evaluación de impacto ambiental.
17. Las perturbaciones del paisaje en el medio rural. Identificación, caracterización y propuestas de atenuación. Posibilidades de actuación desde el urbanismo.
18. La imagen externa de los conjuntos históricos andaluces. Conservación y mejora.
19. Medio ambiente urbano. Bases de la ciudad sostenible: Ciclos integral del agua, de las materias primas y los residuos y ciclo de la energía.
20. La calidad del medio ambiente urbano: Zonas verdes, flora y fauna urbanas. La atmósfera. El transporte en las ciudades. El ruido. Educación y comunicación ambiental.
21. Riesgos naturales y riesgos tecnológicos en la planificación territorial y urbanística.

## ANEXO IV

1. Normas particulares.
  - 1.1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas de Economista.
  - 1.2. Plantilla de funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.  
Subescala: Técnica.  
Grupo: A.

- 1.3. Titulación académica: Licenciado/a en cualquiera de las siguientes titulaciones: Economía; Ciencias Económicas y Empresariales; Administración y Dirección de Empresas; Ciencias Políticas y Económicas (Sección Economía); Ciencias Políticas, Económicas y Comerciales (Sección de Económicas y Comerciales); Ciencias Actuariales y Financieras; Investigación y Técnicas de Mercado.
  - 1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición libre.
  - 1.5. El Tribunal tendrá la categoría 1.<sup>a</sup>
  - 1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, dos temas extraídos al azar de las materias que figuran en los bloques I y II del programa. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y

pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Segundo ejercicio. Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cuatro horas y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las materias comprendidas en el Bloque V.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de 4 horas, dos temas extraídos al azar de los incluidos en los Bloque III y IV 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.

#### 1.7. Programa de temas:

##### BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### BLOQUE II: CONTABILIDAD PUBLICA

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

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

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

4. Contabilidad Pública Local (I). La contabilidad del presupuesto de gastos: concepto y fines. Ejecución del Presupuesto de Gastos: Autorización, disposición, reconocimiento de obligaciones, ordenación y realización del pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### BLOQUE III: HACIENDA PUBLICA GENERAL

1. El Derecho financiero: Concepto, autonomía y contenido. El Derecho presupuestario: Concepto y contenido.

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

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

4. Principios de la imposición. Los principios del beneficio, capacidad de pago y equidad. La suficiencia, flexibilidad y

neutralidad de los impuestos. Efectos de la imposición. Traslación e incidencia.

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

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

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

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

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

10. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### BLOQUE IV

##### A) Economía

1. Modelos de mercado de competencia perfecta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Política fiscal. Los efectos de la misma.

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

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

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

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

##### B) Hacienda Pública Local

16. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

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

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

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

20. La liquidación del presupuesto. Remanentes de créditos.

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

22. El Impuesto sobre bienes inmuebles.

23. El Impuesto sobre actividades económicas.

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

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

26. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

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

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

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

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

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

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

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

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

35. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. Fiscalización y enjuiciamiento.

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

## BLOQUE V: PROGRAMA MATERIAS DEL SEGUNDO EJERCICIO

### V.1. Matemáticas financieras

1. Operaciones financieras en Régimen de capitalización simple y compuesta. Convenios para tiempos fraccionarios. Tanto medio. Equivalencia de capitales. Fraccionamiento del tanto. Equivalencia de tantos.

2. Descuentos simples y compuestos. Equivalencia de tantos. Descuentos de varios capitales. Vencimiento común y medio.

3. Rentas constantes y variables, anuales y fraccionadas, finitas y perpétuas. Valores actuales y finales, prepagables y postpagables, inmediatas, diferidas y anticipadas.

4. Préstamos amortizables. Reembolso único. Reembolso único de capital y pago periódico de intereses. Cancelación anticipada total y parcial. Amortización mediante rentas constantes y variables. Cuotas de amortización constantes. Usufructo y nuda propiedad. Tantos efectivos de un préstamo.

### V.2. Gestión Presupuestaria de los Entes Locales

### V.3. Contabilidad de los Entes Locales

#### ANEXO V

1. Normas particulares.

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

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: B.

1.3. Titulación académica: Arquitecto/a Técnico/a.

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

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 2.<sup>a</sup>

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

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

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

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

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 3 horas.

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

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

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

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

### 1.7. Programa de temas:

#### BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

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. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

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 actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

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

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

8. Organización y competencias municipales de régimen común.

9. Organización y competencias provinciales.

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

11. 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.

12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

#### BLOQUE II

1. La legislación urbanística española. Marco normativo andaluz. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

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

3. La actividad urbanística. Instrumentos de Planeamiento General y su desarrollo.



4. 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.

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

6. Clases de suelo. Los patrimonios públicos del suelo: concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable. Derechos de tanteo y retracto.

7. Régimen de derechos y deberes de los propietarios de suelo en la legislación estatal y autonómica.

8. La ejecución de los Planes de Ordenación: competencia y principios generales. Áreas de reparto y unidades de ejecución. Sistemas de ejecución. Sistemas de actuación: concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano.

9. Régimen de valoraciones. Expropiación y venta forzosa: supuestos expropiatorios. Determinación del justiprecio. Reversión de las expropiaciones.

10. 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).

11. El deber urbanístico de conservación: órdenes 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.

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

### BLOQUE III

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. 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.

3. 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.

4. 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.

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

6. Los contratos de las Administraciones Públicas. Los órganos de contratación en las Entidades Locales.

7. El contrato de obras.

8. Los pliegos de condiciones. Las normas UNE. Las normas tecnológicas. Los reglamentos.

9. El proyecto de obras: Clases, contenido. Clasificación del contratista. Formación del presupuesto.

10. El expediente de contratación. El pliego de cláusulas administrativas particulares. Procedimientos y formas de adjudicación en el contrato de obras.

11. Modificaciones de obra y proyectos reformados. Régimen económico de la obra. Certificaciones. La revisión de precios en los contratos administrativos de obras.

12. Ejecución de obras: comprobación del replanteo. Funciones de la dirección técnica. Obligaciones del contratista.

13. Resolución del contrato de obras. Terminación y recepción de la obra. Plazo de garantía. Liquidación de obra.

14. 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.

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

16. La ejecución de obras por la propia Administración. Funciones de dirección y control. Régimen económico y actualización de costes mediante índices, coeficientes y la aplicación del régimen de revisión de precios.

### BLOQUE IV

1. La legislación sobre Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Percepción de cantidades a cuenta durante la construcción.

2. Protección y restauración de zonas arqueológicas y otros bienes inmuebles de interés cultural.

3. Organización de una obra. Técnicas de programación matemática. Diagrama de Gantt. Sistema Pert-tiempos y probabilidad del cumplimiento de las previsiones. Sistemas pert-costes. Método CPM.

4. Técnicas de amortización y de valoración de costes de uso y mantenimiento.

5. Patología de los edificios. Deficiencias en elementos estructurales. Sus causas y su reparación.

6. Demoliciones. Acondicionamiento del terreno. Desmontes. Explanaciones. Vaciados. Normativa y patología.

7. Terrenos: Tipos. Cimentaciones apropiadas. Muros corridos. Zapatas. Pilotes. Muros de contención.

8. Instrucción para el proyecto y ejecución de obras de hormigón armado.

9. Revestimientos: materiales. Clases de revestimientos. Control de ejecución.

10. Estructuras de hormigón. El hormigón armado y sus componentes. Cimentación, pilares, vigas y forjados. Adecuación, estructura y proyecto.

11. Estructura de acero. Espaciales, soportes, vigas y forjados.

12. Estructura de fábrica de ladrillo. Cerramientos y particiones.

13. Cubiertas: tipos. Planes, azoteas, tejados, fibrocemento, laminados, aleaciones ligeras. Pizarra, sintéticos, teja, zinc.

14. Cerramientos exteriores. Fachadas de fábrica de bloques, ladrillo, vidrio, paneles, prefabricados.

15. Instalaciones de fontanería. Abastecimiento agua fría y caliente. Pliego.

16. Instalaciones de calefacción. Tipo de combustible. Carbón. Combustibles líquidos. Gas y electricidad.

17. Instalaciones de electricidad. Baja tensión. Alumbrado interior y exterior. Toma a tierra.

18. Instalación de audiovisuales. Antenas, telefonía, vídeo, télex.

19. Instalaciones de protección contra el fuego.

20. Instalaciones de salubridad, alcantarillado. Depuración y vertidos.

### ANEXO VI

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: B.

- 1.3. Titulación académica: Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.
- 1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno libre.
- 1.5. El Tribunal tendrá la categoría 2.<sup>a</sup>
- 1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 3 horas dos temas, uno del Bloque I y otro del Bloque II, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

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

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

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, de los Bloques III, IV y V, respectivamente. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 4 horas y 30 minutos.

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 pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

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

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

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

- 1.7. Programa de materias:

#### BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
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. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.
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 actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
6. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.
7. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
8. Organización y competencias municipales/provinciales.
9. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
11. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones administra-

tivas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

12. El Presupuesto de las Entidades Locales. 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. Pliego 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 la obras. Liquidación. Vicios ocultos. Resolución del contrato de obras.
6. Ley de Expropiación Forzosa. Conceptos, elementos y procedimientos.
7. Expropiaciones urbanísticas.
8. Normativa Estatal y Autonómica en materia urbanística.
9. Legislación de protección ambiental en Andalucía. Desarrollo reglamentario.
10. El Catastro en España. Definición y conceptos generales. Legislación general de cartografía catastral: Características. Clases de Catastro.
11. Catastro de rústica y de urbana. Características. Planos catastrales. Simbología.
12. La Propiedad y el Registro de la Propiedad Inmobiliaria. Relaciones, coordinación y limitaciones con el Catastro. Legislación.
13. Ley de Carreteras de la Junta de Andalucía.
14. Ley de Aguas. Reglamentos que la desarrollan. El dominio público hidráulico.
15. Normativa sobre vías pecuarias. Características generales, deslinde y amojonamiento.

#### 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, Aprovecha-

miento y Valorización: Distribución espacial, características principales y régimen de explotación.

#### BLOQUE IV: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

1. Riesgos específicos y medidas de seguridad de máquinas para el trabajo del suelo, aporte de fertilizantes sólidos, para la protección de los cultivos, para la recolección, para la manipulación y el transporte, máquinas conducidas a pie, portátiles y autopropulsadas.

2. Principales árboles ornamentales de la provincia de Córdoba: Descripción y características. Valoración de árboles ornamentales.

3. Principales arbustos ornamentales de la provincia de Córdoba: Descripción y características. Trasplante de árboles y arbustos.

4. La evaluación de impacto ambiental en carreteras. Generalidades. Fases. Los estudios de impacto ambiental. Criterios para la definición del ámbito.

5. La definición de la situación preoperacional dentro del Estudio de Impacto Ambiental. El medio físico. Medios socioeconómicos e institucionales.

6. Previsión de impactos en carreteras. Conceptos generales. Descripción de alteraciones en el medio físico y socioeconómico.

7. Criterios y metodologías de evaluación en carreteras. Medidas correctivas y preventivas.

8. Manejo de la vegetación forestal. Modelo de Gestión y actuaciones sobre la vegetación.

9. Los aprovechamientos forestales en la provincia de Córdoba: El corcho, madera, frutos, pastos, caza y pesca. Beneficios indirectos.

10. Ecosistemas forestales en la provincia de Córdoba: Descripción. Características.

11. Problemática forestal en la provincia de Córdoba. Problemas socioeconómicos: Incendios forestales.

#### BLOQUE V: AGRICULTURA Y GANADERIA

1. Valoración de fincas rústicas por los métodos sintéticos: por clasificación, corrección, método de los valores típicos y nuevos métodos. Por el método analítico. Concepto de la renta. Tipo de capitalización.

2. La Política Agraria Comunitaria (PAC), principios y objetivos. Instrumentos: La Organizaciones Comunes de Mercado (OCM). Sistemas de precios e intervención y Régimen de Ayudas.

3. El cultivo del olivo en la provincia de Córdoba. Agroonomía. Régimen de Ayudas. Análisis económico y por comarcas.

4. El cultivo de la vid en la Provincia de Córdoba: Variedades, marco de plantación. Reconversión. Análisis económico.

5. Los cultivos de cereales, oleaginosas y proteaginosas en la provincia de Córdoba. Análisis económico de los principales cultivos. Análisis por comarca.

6. Los cultivos de hortalizas y tubérculos en la provincia de Córdoba. Su situación. Análisis económico.

7. Los cultivos industriales en la provincia de Córdoba. Situación de los cultivos. Análisis económico y por comarcas.

8. Sistemas de producción y explotación de ganado porcino en la provincia de Córdoba.

9. Sistemas de producción y explotación de ganado vacuno en la provincia de Córdoba.

10. Sistemas de producción y explotación de ganado ovino en la provincia de Córdoba.

11. Sistemas de producción y explotación de ganado caprino en la provincia de Córdoba.

12. Bases de la producción de alimentos para el ganado en la provincia de Córdoba: Pastos y forrajes.

#### ANEXO VII

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza 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 Tribunal tendrá la categoría 2.<sup>a</sup>

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

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

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

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

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 3 horas.

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

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

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

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

1.7. Programa de temas:

#### BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

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. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

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 actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

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

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

8. Organización y competencias municipales/provinciales.

9. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

11. 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.

12. El Presupuesto de las Entidades Locales. 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 obra. 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 el 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 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 TOPOGRAFIA

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 VIII

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Documentalista.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: B.

1.3. Titulación académica: Diplomado/a Universitario/a en Biblioteconomía y Documentación.

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

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 2.<sup>a</sup>

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 3 horas dos temas, uno del Bloque I y otro del Bloque II, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

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

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

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 3 horas.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con

los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

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

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

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

#### 1.7. Programa de temas:

##### BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

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. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

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 actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

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

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

8. Organización y competencias municipales/provinciales.

9. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

11. 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.

12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

##### BLOQUE II: MATERIAS ESPECIFICAS

1. Historia de la Documentación.

2. Concepto de documento y su clases.

3. Los centros de documentación. Concepto y funciones.

4. El documentalista: Profesional de la documentación y la información.

5. Administración de recursos en los centros de documentación.

6. Planificación y evaluación de centros de documentación.

7. Las fuentes de información documentales.

8. Procesos técnicos de los fondos en los centros de documentación.

9. Los lenguajes documentales I: Sistemas precoordinados.

10. Los lenguajes documentales II: Sistemas postcoordinados.

11. Los sistemas de clasificación.

12. Los tesauros.

13. Indización.
14. Resumen documental.
15. Las bases de datos.
16. Acceso remoto a recursos informativos.
17. Diseño de un centro de documentación.
18. Recuperación de la información. Búsquedas retrospectivas de DSI.

### BLOQUE III

1. Selección y adquisición de fondos documentales.
2. Organización de fondos documentales: Clasificación.
3. La normalización de la identificación bibliográfica y ordenación. ISBD, ISBN, ISSN.
4. Acceso al documento original. Técnicas de reproducción del documento, su aplicación en bibliotecas y centros de documentación.
5. Los centros de documentación y las nuevas tecnologías.
6. El proceso documental.
7. Informetría.
8. Bibliometría.
9. Políticas nacionales e internacionales de información.
10. La búsqueda documental.
11. La literatura gris.
12. Los productos y los servicios de Información y Documentación.
13. Las técnicas estadísticas aplicadas a la Información y Documentación.
14. La documentación electrónica.
15. Indización automática.
16. Uso de herramientas ofimáticas en Unidades de Información y Documentación.
17. Obras de referencia y consulta.
18. Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con las bibliotecas y centros de documentación.

### BLOQUE IV

1. La documentación científica. Documentos primarios y sus derivados.
2. Sistemas y redes de información. El sistema bibliotecario de Andalucía.
3. Industria de la informática electrónica. Teledocumentación y CD-ROM.
4. Bibliografía: Definición, objetivos y tipos.
5. Bibliografías de publicaciones periódicas.
6. Bibliografías de publicaciones oficiales y bibliografías comerciales.
7. Evolución histórica de la bibliografía y estado actual.
8. Hemeroteca y Mediateca. Concepto y función.
9. Bibliotecas especializadas y centros de documentación.
10. Unidades de documentación en las Administraciones Públicas.
11. La biblioteca digital: Conceptos, funciones y gestión.
12. Directorios y motores de búsqueda de información en Internet.

### ANEXO IX

1. Normas particulares.
    - 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Técnico/a Medio Cultura.
    - 1.2. Plantilla de Funcionarios/as:
- Escala: Administración Especial.  
 Subescala: Servicios especiales.  
 Clase: Cometidos especiales.  
 Grupo: B.

- 1.3. Titulación académica: Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a o Arquitecto/a Técnico/a, o equivalente.
- 1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno libre.
- 1.5. El Tribunal tendrá la categoría 2.<sup>a</sup>
- 1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

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

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

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

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 3 horas.

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

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

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

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

### 1.7. Programa de temas:

#### BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
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. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.
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 actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
6. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.
7. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
8. Organización y competencias municipales/provinciales.
9. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

11. 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.

12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

## BLOQUE II

1. Las políticas culturales de la Diputación de Córdoba.  
2. Diseño de políticas culturales. Elementos y estrategias de intervención. Criterios y tendencias.

3. La programación cultural. Contenidos, necesidades, recursos.

4. Difusión y publicidad de las actividades culturales.

5. Las infraestructuras culturales y municipio. El papel de las infraestructuras en la gestión de la cultura.

6. Andalucía siglo XXI. Los nuevos soportes artísticos: fotografía, cine, publicidad, diseño industrial. Su significado como Patrimonio Cultural.

7. Promoción de la música, la danza, el folclore y el teatro.

8. Labor de formación, documentación, estudios e información de los servicios culturales.

9. Planificación de proyectos de difusión de la literatura. Campañas de animación a la lectura.

10. Los servicios culturales y sus públicos: clases, técnicas de investigación y segmentación.

11. La cultura como factor de desarrollo. El papel de los servicios municipales culturales.

12. La planificación de proyectos culturales.

13. La interacción entre cultura, sociedad y Administración Pública.

14. La biblioteca y el archivo municipal como servicios para los ciudadanos.

15. La gestión cultural. Bienes, servicios e industria cultural: conceptos y ámbitos.

16. El proceso de producción de los servicios culturales.

17. Evolución histórica del concepto de Patrimonio. Del Patrimonio histórico-artístico a su concepción actual.

18. La cultura y su teorización: consideraciones históricas y conceptuales del término cultura. Vertientes del concepto de cultura.

## BLOQUE III: MATERIAS ESPECIFICAS

1. Cultura y municipio. Principios básicos de actuación para el desarrollo de una política sociocultural. Creación, promoción, difusión en la comunidad.

2. Cultura y territorio. Papel de las agencias de intervención externas. Papel de los agentes y líderes locales.

3. La animación sociocultural como modelo de intervención social. Concepto. Metodología. Fines. Formas.

4. Principios de la intervención sociocultural: Integración, globalidad, transversalidad, etc.

5. La educación en valores y la perspectiva de género en la programación e intervención sociocultural.

6. Análisis de la realidad. El autodiagnóstico de la comunidad.

7. La animación sociocultural y la investigación. La investigación-acción participativa. La investigación colaborativa.

8. La identificación de necesidades, intereses, recursos y posibilidades de la comunidad. Técnicas para la realización del análisis de la realidad.

9. La planificación de los procesos socioculturales: concepto, niveles, fases.

10. Los elementos del diseño de la programación.

11. El perfil del/a coordinador/a de programas. Su papel en la intervención sociocultural.

12. La organización de los recursos humanos: el equipo de trabajo. La dirección de reuniones.

13. La comunicación en las organizaciones. Barreras y dificultades en la comunicación. Sistemas de comunicación interna en la Administración.

14. La calidad en la prestación de los Servicios Socioculturales. Modelos de Calidad en la Administración Local.

15. Los procesos de intervención. La coordinación en los procesos de acción socioculturales.

## BLOQUE IV

1. La evaluación de programas: Concepto, tipos, criterios para evaluar. La evaluación participativa.

2. La evaluación: Fases. Instrumentos. Técnicas. Indicadores de evaluación. La evaluación interna y externa.

3. Las técnicas de grupo en la animación sociocultural.

4. El papel de los medios de comunicación en el desarrollo de las actuaciones socioculturales.

5. Marketing social aplicado a la intervención sociocultural.

6. La Unión Europea. Tendencias actuales de las políticas socioculturales en Europa.

7. Juventud y municipio. Programas que desarrollan desde la Delegación de Juventud de la Diputación de Córdoba.

8. Características y problemática de la mujer en la provincia de Córdoba. Asociaciones y colectivos. Programas Provinciales de Igualdad.

9. La intervención sociocultural en relación con la tercera edad. El Consejo Provincial de la tercera edad. Los Centros Municipales de mayores.

10. El Asociacionismo. Aspectos legales. Tipologías. El movimiento ciudadano en la provincia de Córdoba.

11. Fiestas populares y acción sociocultural. Programas de Ferias y Festejos en los municipios de la provincia de Córdoba.

12. Turismo y acción cultural. Itinerarios turísticos. Referencias históricas, artísticas y monumentales de la ciudad y provincia de Córdoba.

13. Los recursos y equipamientos de la Diputación de Córdoba para la intervención cultural y educativa. Servicios, Fundación de Artes Plásticas «Rafael Boti».

14. El habla andaluza y la identidad cultural de Andalucía.

15. Incidencia y control de las condiciones ambientales y luminotécnicas en la conservación de Bienes Culturales.

## ANEXO X

1. Normas particulares.

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

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Auxiliar.

Grupo: C.

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

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

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 2.<sup>a</sup>

1.6. 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 período máximo de 75 minutos, un cuestionario de 50 preguntas sobre las materias del programa adjunto 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 período máximo de 3 horas un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con las funciones del puesto.

#### 1.7. Programa de temas:

##### BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

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

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

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

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

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

6. Régimen Local español: Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

7. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Selección y clases. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.

8. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

##### BLOQUE II: MATERIAS ESPECIFICAS

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, multilíneas. Clases de archivos de dibujos, dxf, dwg, dgn.

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

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

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

7. Proyecciones. Generalidades. Proyección cilíndrica. Proyección cónica, proyección diédrica. Representación de

prismas, pirámides, esferas, etc. Intersecciones simples entre ellas y planos.

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

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

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

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

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

13. Ovalo. Ovoide y espirales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

#### ANEXO XI

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Celador de Carreteras.

1.2. Plantilla de Funcionario:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: D.

1.3. Requisitos específicos:

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

- Estar en posesión de permiso de conducir B1.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas sobre las materias del programa con tres respuestas alternativas, de las que solo una es válida. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta 1/3 de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

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

1.7. Programa de materias:

#### 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. Tipología de los entes públicos territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.

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

4. El municipio. Organización y competencias.

#### BLOQUE II: MATERIAS ESPECIFICAS

1. Ley de Carreteras de Andalucía: Disposiciones generales. Titularidad y competencias.

2. El dominio público viario. Explotación y conservación.

3. Protección y uso del dominio público viario. Limitaciones de la propiedad para la protección de las carreteras. Uso de las carreteras y de las zonas de protección.

4. Defensa del dominio público viario. Intervención de la Administración. Infracciones y sanciones.

5. Clases de carreteras de la provincia de Córdoba según su titularidad. Funciones de cada una de ellas. Red de interés General del Estado (RIGE).

6. La Red de carreteras de titularidad de la Diputación Provincial de Córdoba. Características generales.

7. Señalización de obras. Normas de carreteras 8.3-IC: O.M. de 31 de agosto de 1987 del MOPT.

8. Reglamento General de Circulación. Normas generales. Velocidad. Prioridad de paso.

9. Seguridad vial. Actuaciones en casos imprevistos o que pongan en peligro la seguridad vial.

10. Señalización: Normas generales, prioridad, formato, aplicación y sustitución. Tipo y significados de las señales de circulación.

11. Marcas viales. Objeto. Color. Grupo: Longitudinales, transversales, flechas inscripciones y otras marcas (Norma de carretera 8.2-IC: O.M. sobre marcas viales del MOPU).

12. Drenaje de una carretera. Definiciones y mantenimiento.

13. Nociones de maquinaria de Obras Públicas. Clases y utilidad de las mismas.

14. Terraplenes: Definición, zona de relleno y tipos de terraplenes.

15. Prevención de Riesgos Laborales Específicos.

16. Riegos asfálticos. Diferentes tipos de riegos. Definición de cada uno de ellos. Firmes: Diferentes tipos de firmes empleados en carreteras.

#### ANEXO XII

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Oficial de Mantenimiento.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: D.

1.3. Titulaciones Académicas: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional o equivalente.

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

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.<sup>a</sup>

1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas sobre las materias del programa con tres respuestas alternativas, de las que solo una es válida. El tiempo máximo para su realización será de 75 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta 1/3 de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

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

1.7. Programa de materias:

#### 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. Tipología de los entes públicos territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.

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

4. El municipio. Organización y competencias.

#### BLOQUE II: MATERIAS ESPECIFICAS

1. Redes de abastecimiento de aguas y arquetas.

2. Carpintería de armar y de taller y soldadura.

3. Instalaciones de obra: Electricidad y fontanería.

4. Andamiajes y otros. Pinturas. Tipos y clases. Métodos de aplicación.

5. Carpintería metálica.

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

7. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Redes de distribución (aéreas y subterráneas).

8. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Tipos de suministros, previsión de cargas, instalaciones de enlace, instalaciones interiores, puesta a tierra.

9. Alumbrados de emergencia y señalización. Instalaciones de alarmas.

10. Instalaciones especiales. Megafonía, telefonía, redes de ordenadores.

11. Iluminación fluorescente. Sistemas. Lámparas de arranque rápido. Montaje. Reactancias y cebadores.

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

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

14. Montaje, desmontaje y sustitución de piezas, componentes y/o módulos defectuosos en los equipos electrotécnicos de consumo.

15. Ajuste, pruebas funcionales y de fiabilidad de los equipos electrotécnicos de consumo reparados.

16. Prevención de Riesgos Laborales Específicos.

---

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL  
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA  
PARA EL AÑO 2004**

**1. SUSCRIPCIONES**

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

**2. PLAZOS DE SUSCRIPCION**

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

**3. TARIFAS**

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2004 es de 151,57 €.

**4. FORMA DE PAGO**

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud.  
En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

**5. ENVIO DE EJEMPLARES**

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63