

OTRAS ENTIDADES

Viviendas Municipales de Córdoba SA (VIMCOSA)

Núm. 5.047/2022

CONVOCATORIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE VIVIENDAS MUNICIPALES DE CÓRDOBA SA.

El Consejo de Administración de Viviendas Municipales de Córdoba SA, aprobó en su sesión de fecha 20 de enero de 2022, la convocatoria para la provisión con carácter fijo de una plaza de Administrativo/a.

Habiéndose aprobado las bases de la convocatoria y el temario en la sesión del Consejo, de fecha 26 de julio de 2022, y en uso de las atribuciones que tengo atribuidas como presidente del Consejo de Administración de Viviendas Municipales de Córdoba SA, y de las facultades que me han sido delegadas por el acuerdo del Consejo de Administración de fecha 20 de enero de 2022.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión, por sistema de concurso-oposición libre, de 1 plaza de personal laboral fijo de Administrativo/a nivel 1, con cargo a la tasa de reposición de la anualidad 2021.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), así como en la página web de la empresa, a efectos de presentación de solicitudes.

ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, PERSONAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE LA TASA DE REPOSICIÓN CORRESPONDIENTE A LA ANUALIDAD 2021 DE VIVIENDAS MUNICIPALES DE CÓRDOBA SA.

BASES

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Administrativo/a nivel I, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla la empresa.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3. Estar en posesión del Título de Formación Profesional de segundo grado, bachillerato, o técnico equivalente. En el caso de ti-

tulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Administrativo/a.

5. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la entidad que controla el riesgo a la salud en el trabajo de la empresa, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Cuarta. Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, dirigiendo solicitud a Viviendas Municipales de Córdoba en el modelo oficial al que se podrá acceder y descargar a través de la página web de Vimcorsa.

Las solicitudes deberán dirigirse al Departamento de Servicios Generales de Vimcorsa, a partir del mismo día en que se publique la convocatoria y hasta el día 31 de enero de 2023.

En el proceso de cumplimentación de la solicitud se deberá aportar justificante de previo abono de los derechos de examen fijado en 10,53 €, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 100, los cuales serán previamente ingresados en la cuenta bancaria de Vimcorsa que será indicada en su momento.

Una vez cumplimentada la solicitud de participación y abonados los derechos de examen, deberá presentarse, firmada digitalmente la solicitud en el modelo oficial descargado de la web de Vimcorsa acompañada de justificante de abono de los derechos de examen.

Están exentas del abono de los derechos de examen las personas en situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo y de violencia de género.

La justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante. En ningún caso, el pago de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Quinta. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Sexta. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en la web de Vimcorsa, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador. La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en la web de Vimcorsa, para subsanación de las causas de exclusión.

Séptima. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en la web de Vimcorsa, en la que se publicarán el resto de los anuncios relativos a esta convocatoria.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

-PRESIDENTE/A: Técnico fijo de plantilla de Viviendas Municipales de Córdoba o Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Córdoba o de alguno de sus organismos o empresas.

-SECRETARIO: Secretario del Consejo de Administración de Vimcorsa o técnico en quien delegue.

-VOCALES: tres técnicos fijos de plantilla de Viviendas Municipales de Córdoba o Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Córdoba o de alguno de sus organismos o empresas.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y estarán a lo establecido en la legislación vigente. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas por el mismo.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/La Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

Novena. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Décima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as técnicos para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimoprimera. El procedimiento de selección seguirá el sistema de concurso-oposición libre y se llevará a cabo siguiendo las siguientes fases:

FASE DE OPOSICIÓN.

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario de 66 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria. Las 6 últimas preguntas serán de reserva, y sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación.

Tendrá una duración máxima de 80 minutos. Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 65 % de las preguntas, 39 aciertos, para obtener un 5. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas una pregunta correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Este ejercicio se calificará con dos decimales.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas extraídos al azar del programa, de acuerdo con la siguiente distribución:

*Un tema perteneciente a las materias incluidas en el Bloque I.

*Un tema perteneciente a las materias incluidas en el Bloque II.

El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas. Dicho ejercicio deberá ser leído, obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos de la siguiente forma: cada uno de los temas desarrollados será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada tema dividido por dos. Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas. Este ejercicio se calificará con dos decimales.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

TERCER EJERCICIO: Resolución de un supuesto práctico relacionado con alguna de las materias del anexo I, a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 90 minutos, y consistirá en el planteamiento de un caso práctico sobre el que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas, indicando la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de diez puntos con que se calificará cada supuesto, pudiendo hacer uso el opositor de textos legales de normativa de los que vaya provisto.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que, en el plazo máximo de veinte días hábiles a partir de la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

*Baremo de méritos fase de concurso:

1. Titulación.

Por poseer titulación aparte de la exigida para acceder a la plaza, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

-Doctorado Universitario: 1,00 punto.

-Máster Universitario: 0,95 puntos.

-Licenciatura, Grado Universitario, Ingeniería o Arquitectura: 0,90 puntos.

-Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica: 0,85 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Acciones formativas.

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, entendiéndose como tales las correspondientes a las siguientes materias transversales (igualdad de género, informática, prevención de riesgos laborales, idiomas, educación al consumidor), hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

Para las impartidas, organizadas u homologadas por la Admi-

nistración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, por cada hora lectiva: 0,004 puntos.

Para las impartidas u organizadas por cualquier otra entidad distinta a las contempladas en el apartado anterior, por cada hora lectiva: 0,002 puntos.

Cuando no determinare el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta una hora.

3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 6 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter contractual, en la forma siguiente:

-Por cada mes trabajado en puesto similar al que es objeto de cobertura en la propia empresa Vimcorsa, en cualquier otra Administración Pública o en cualquiera de sus organismos, entes o empresas públicas, o en empresas privadas: 0,1250 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

*Acreditación de méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración, ente o empresa donde se haya prestado servicio en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, acompañando en todo caso contrato de trabajo e informe de vida laboral, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas.

Décimosegunda. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, siendo el máximo de puntuación posible obtener entre ambas fases de 40 puntos.

Décimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la Oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas con carácter informativo el mismo día en que se acuerden, en la web de Viviendas Municipales de Córdoba.

Décimocuarta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará, en la web de Viviendas Municipales de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as por orden alfabético, con indicación del DNI de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los ejercicios y la puntuación total.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios. Dicha publicación se hará en la web de Viviendas Municipales de Córdoba.

Décimoquinta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como personal laboral fijo en la plaza de Administrativo/a objeto de la convocatoria, a favor del aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá incluir un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as participantes salvo los/as propuestos por el Tribunal.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Si persistiese el empate se propondrá al aspirante que resulte por sorteo.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este procedimiento de selección.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Décimosexta. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base segunda, la persona afectada no podrá ser nombrada para el puesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Décimoseptima. Una vez justificado que el/la interesado/a reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria,

el presidente de Vimcorsa acordará el nombramiento de dicha persona como personal fijo de la empresa, dando cuenta del nombramiento.

La persona que sea nombrada deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

VIII. NORMAS FINALES

Décimoctava. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación lo previsto en el convenio colectivo de Viviendas Municipales de Córdoba SA, así como supletoriamente en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Décimonovena. En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Vigésima. Todos los aspirantes que habiendo superado las pruebas no puedan optar al puesto finalmente por puntuación, quedarán incorporados, por riguroso orden de puntuación, a una bolsa de trabajo de la que podrán ser llamados para ocupar posibles vacantes que pudiesen causarse durante los próximos tres años por causas como interinidad, bajas, ausencias prolongadas, u otras similares.

ANEXO I

TEMARIO OPOSICIÓN ADMINISTRATIVO VIMCORSA 2022

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 7. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea.

Tema 8. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Organización institucional básica de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 9. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos y competencias. Régimen de Organización en los municipios de gran población. Órganos Superiores y directivos. La Administración Institucional.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordina-

ción, buena fe y confianza legítima.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 12. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Bloque II

Tema 13. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 14. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 15. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 16. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 17. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 18. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 19. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 20. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 21. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades: evolución histórica y situación actual.

Tema 22. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 23. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 24. Organización municipal. Competencias.

Tema 25. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 26. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 27. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 28. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 29. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 30. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 31. Régimen jurídico del personal de las Entidades Loca-

les: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 32. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 33. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 34. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 36. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal.

Tema 37. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 38. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

Tema 39. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 40. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 41. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 42. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 43. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 44. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 45. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 46. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 47. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Córdoba, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente de Vimcorsa, Salvador Fuentes Lopera.