

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE TÉCNICOS BASE PARA EL ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL Y RECURSOS HUMANOS.

La presente convocatoria pública mediante concurso-oposición tiene por objeto regular la selección de trabajadores para cubrir las necesidades de contratación laboral temporal e indefinida, en su caso, cuando la legislación vigente así lo permita, de Técnicos Base para el Área de Secretaría General y Recursos Humanos según lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo de EMPROACSA (B.O.P. núm. 80, de 3 de mayo de 2010). En el caso de contratación indefinida se habrá de estar a la existencia de tasa de reposición, siempre que se mantenga el actual modelo de cálculo de la citada tasa de reposición de efectivos referida al 100% de los ceses para el ejercicio correspondiente en la Ley Presupuestos Generales del Estado o el que resultare derivado de las prescripciones normativas que se establecieran, previo cumplimiento del requisito de convocatoria de traslado interno previsto en el Convenio Colectivo.

Las vacantes se irán cubriendo por riguroso orden de puntuación final del concurso-oposición. La cobertura de puestos de carácter indefinido, larga duración y de relevo por jubilación parcial, se efectuará en función de dicho orden de puntuación. Se establece el siguiente régimen de cobertura de puestos

1. Los puestos correspondientes a vacantes de larga duración, indefinido o relevo serán ofertadas al aspirante que corresponda según el orden de puntuación. Si dicha persona se encuentra prestando servicios mediante contrato eventual, se le ofrecerá la posibilidad de cesar la relación temporal y pasar a ocupar la vacante de larga duración. Si el trabajador rechazase la vacante de larga duración, mantendrá el contrato eventual pero quedará excluido definitivamente para la ocupación de plazas de toda clase, pasando a ofrecerse la vacante a la persona que ocupe el siguiente puesto en el orden de puntuación.
2. Cuando se produzca la necesidad de contratación laboral de corta duración (sustitución por vacaciones, eventual por circunstancias de la producción o interinidad), será ofertada a la persona que corresponda según el orden de puntuación. En el caso de que dicho aspirante rechace la contratación de corta duración que se le ofrece, se le excluirá en los llamamientos que se realicen para contrataciones de corta duración hasta que se agote la lista completa de personas que han superado el concurso-oposición y vuelva la lista a su posición. Tal exclusión no afectará a su derecho a que le sea ofertada una contratación de larga duración que le correspondiera conforme al orden de puntuación. La lista definitiva de aprobados tendrá una validez de dos años, pudiendo ser prorrogada por acuerdo entre la Empresa y la representación social.

Las contrataciones laborales que se realicen serán dotadas con las retribuciones correspondientes a su categoría profesional de conformidad con el vigente Convenio Colectivo de EMPROACSA. Las funciones encomendadas son las recogidas en la referida norma paccionada.

La presente convocatoria está sometida a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad recogidos en el Convenio Colectivo, a lo regulado en el mismo, así como a las siguientes bases:

1. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

- Ser español o nacional de un estado de la U.E.
- No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación universitaria (Grado o Licenciatura): Derecho.
- Estar en posesión del permiso de conducción clase B.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

2. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

- Prueba de aptitud.
- Fase de concurso de méritos.

2.1. Prueba de aptitud. Los aspirantes serán sometidos a una prueba de aptitud consistente en la realización de ejercicios teórico y práctico sobre los temarios de la convocatoria y una evaluación de competencias personales. La puntuación máxima que podrá otorgarse en esta fase será de 60 puntos.

2.2. Fase de concurso de méritos. Se valorarán los alegados por los interesados de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y hasta un máximo de 40 puntos. Sólo se baremarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la prueba de aptitud.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la prueba de aptitud y el concurso de méritos.

3. BAREMO FASE PRUEBA DE APTITUD.

Constará de dos ejercicios eliminatorios sobre los temarios comunes y específico del ANEXO I y un examen de competencias personales:

- 1. Ejercicio TEÓRICO.** Sobre las materias objeto de la convocatoria. Será eliminatorio y pasarán esta prueba los 20 aspirantes que hayan alcanzado las mejores puntuaciones, pudiendo aumentarse el número en caso de empate. No obstante, la Comisión Evaluadora podrá establecer una puntuación mínima para la superación del ejercicio teórico en función del número de aspirantes presentados y del grado de dificultad del examen. Consistirá en un ejercicio tipo test sobre el temario común y específico. La puntuación máxima será de 20 puntos.
- 2. Ejercicio PRÁCTICO:** La Comisión Evaluadora preparará las pruebas consistentes en la realización de exámenes de aplicación práctica de las materias objeto de convocatoria, consistentes en demostrar el conocimiento y destreza en el trabajo a desarrollar. Podrán incluirse la realización de supuestos relacionados con el

desempeño de la labor profesional. La puntuación máxima será de 30 puntos, siendo necesario alcanzar el 50% de la puntuación para superar el ejercicio práctico.

3. Evaluación de competencias personales: Los aspirantes que hayan superado el ejercicio práctico se someterán a un examen para la evaluación de las competencias personales, que comprenderá la capacidad de análisis, autonomía y proactividad, capacidad de comunicación, trabajo en equipo y capacidad resolutive. La puntuación máxima a conceder será de 10 puntos.

A criterio de los miembros de la Comisión Evaluadora se podrán realizar ambos ejercicios (teórico y práctico) en una única convocatoria.

Los criterios de corrección, así como la duración de las pruebas se fijarán por la Comisión Evaluadora atendiendo a su contenido y dificultad. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización del ejercicio sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

4. BAREMO FASE CONCURSO DE MÉRITOS.

La puntuación máxima a otorgar por la baremación del curriculum personal será de 40 puntos. El baremo para la selección de aspirantes a este concurso será el siguiente:

1º) Otras titulaciones regladas además de las exigida (Base 1ª) relacionadas con el puesto (incluido doble grado). Máximo 10 puntos.	
Máster Universitario o estudios de postgrado (mínimo 60 créditos)	1 punto
Otro Grado o Licenciatura	4 puntos
2º) Actividades formativas no regladas adecuadas al puesto (Cursos, jornadas, seminarios, etc.) impartidas u homologadas 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. Los cursos de formación alegados deberán ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas. Máximo 5 puntos.	
Por cada actividad formativa de hasta 10 horas	0,05 puntos
Por cada actividad formativa de 11 hasta 40 horas	0,10 puntos
Por cada actividad formativa de 41 hasta 150 horas	0,35 puntos
Por cada actividad formativa de 151 hasta 400 horas	0,50 puntos
Por cada actividad formativa de más de 400 horas	0,75 puntos
3º) Experiencia profesional en asesoramiento jurídico, gestión de expedientes de contratación pública y gestión de personal (nóminas y seguros sociales). Deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio	

de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. que permita conocer el periodo y la categoría profesional. La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente. Máximo 25 puntos.

Por cada mes de trabajo completo

0,20 puntos

5. COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora está compuesta por los siguientes miembros con voz y voto: El Presidente del Consejo de Administración o persona en quien delegue; tres representantes de la Empresa, designados por la Presidencia y tres representantes propuestos por el Comité de Empresa. La Secretaría de la Comisión corresponderá al Jefe de Área de Secretaría General y RR. HH. Los miembros de esta Comisión habrán de tener cualificación para ejercer su labor evaluadora. Siempre que sea posible serán de igual o superior categoría, titulación y/o nivel y de la especialidad o especialidades más afines a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias del artículo 13 del Convenio Colectivo y podrán ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en la citada norma.

La Comisión Evaluadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para los cometidos que estime pertinentes.

La Comisión Evaluadora actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

La Comisión decidirá sobre cuantas cuestiones o incidentes se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo.

6. SOLICITUDES.

Las solicitudes para formar parte de estas pruebas selectivas se dirigirán a EMPROACSA y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el impreso oficial (que acompaña modelo de autobaremación), en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma (Avda. del Mediterráneo s/n -Colegios Provinciales-, 14011 CÓRDOBA), en el plazo de 10 días laborables a partir de la publicación del correspondiente anuncio en un Diario de ámbito provincial y la página web de EMPROACSA (www.aguasdecordoba.es), en horario de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes, especificándose en las mismas que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, siendo objeto de publicación las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

A la misma solicitud, se adjuntará fotocopia del D.N.I., permiso de conducción, titulación académica, curriculum vitae y justificantes de los méritos que aleguen, debidamente cotejados.

Toda la información referida al proceso selectivo comprensiva de convocatorias para la realización de las pruebas, resultados, avisos y notificaciones será publicada a través de la página web de EMPROACSA www.aguasdecordoba.es y en el tablón de anuncios de sus dependencias centrales, sito en Avenida del Mediterráneo, s/n, Córdoba.

7. RELACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIONADOS.

La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos otorgada en la fase de prueba de aptitud y concurso de méritos.

La lista conteniendo la baremación de los méritos alegados y puntuación de los dos ejercicios correspondientes a la prueba de aptitud se publicará en el tablón de anuncios y la página web de EMPROACSA (www.aguasdecordoba.es), concediéndose un plazo de 5 días laborables para formular reclamaciones, en su caso. Sólo se procederá a la publicación de la baremación revisada por la Comisión de los aspirantes que hubieran superado la prueba de aptitud.

La Comisión Evaluadora, en su caso, elevará la propuesta para las contrataciones laborales en orden a las calificaciones obtenidas, adjudicándose los puestos en función del orden obtenido por los aspirantes en la relación de aprobados.

A los aspirantes que figuren en la relación de aprobados les podrán ser ofertadas contrataciones laborales, por riguroso orden de clasificación, para otras categorías profesionales incardinadas dentro del Grupo Profesional consecutivo, según figure en el Convenio Colectivo, siempre que no exista Bolsa de trabajo específica.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Al efectuarse el llamamiento, los aspirantes propuestos deberán presentar los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas señaladas en la legislación vigente.
- b) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento del nombramiento, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.

Si dentro de plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser admitido y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En todo caso, los aspirantes aprobados pasarán un reconocimiento médico, de carácter eliminatorio, en el momento previo a su contratación.

9.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal y normativa complementaria, las personas participantes autorizan el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte de EMPROACSA, la Diputación Provincial de Córdoba y sus empresas colaboradoras en los ficheros de su propiedad con objeto de participar en el proceso de selección indicado. De acuerdo con la legislación indicada, las personas participantes podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo escrito a EMPROACSA, a la dirección siguiente: Avenida del Mediterráneo, s/n 14011, Córdoba, adjuntando fotocopia de su DNI.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL:

1. La Empresa Provincial de Aguas de Córdoba (EMPROACSA). Estructura general de la Empresa Provincial, fines, modelo de colaboración con los municipios de la Provincia de Córdoba. Estatutos sociales. Organización de los servicios supramunicipales relacionados con el ciclo hidráulico en la provincia de Córdoba.
2. Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.
3. Ordenanza Fiscal Provincial de las tasas por la prestación de los Servicios Supramunicipales relacionados con el Ciclo Integral Hidráulico (B.O.P. núm. 243, de 27 de diciembre de 2017). Ordenanza Provincial de vertidos de aguas residuales (B.O.P. núm. 146, de 4 de agosto de 2009).
4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación.
5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. La seguridad y la salud en el trabajo. Principios de la acción preventiva.
6. Ofimática. Conocimiento a nivel de usuario de paquete de software Office 365: Word, Excel, Powerpoint y Outlook.

TEMARIO ESPECÍFICO:

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. La Corona. El Poder Judicial: Las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. El Gobierno.
2. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: La Administración del Estado: Las Comunidades Autónomas. 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.
3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con los Entes Locales y las Diputaciones Provinciales de su territorio. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: eficacia, invalidez, nulidad de

pleno derecho y anulabilidad. Los registros administrativos. La Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa.

5. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites.
6. Organización administrativa. El órgano administrativo. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Encomienda de gestión. La avocación. La Administración institucional o no territorial. Organismos públicos: organismos autónomos, agencias públicas y entidades públicas empresariales. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Reglamento Europeo (UE) 2016/679, de 27 de abril. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
7. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Objeto; Ámbito de aplicación; Principios generales; Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.
8. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público. El régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.
9. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
10. Tipos de contratos. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de

servicios. Los contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de Administraciones Públicas. Órganos consultivos. Registros oficiales.

11. La responsabilidad patrimonial de la Administración: antecedentes y regulación actual. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas y responsabilidad de derecho privado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
12. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La regulación de los convenios y las relaciones interadministrativas en la Ley 40/2015. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.
13. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía: la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
14. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Alteración de la calificación jurídica. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. El uso y explotación de los bienes y derechos. La imprescriptibilidad. Prerrogativas de las Administraciones Públicas respecto a sus bienes.
15. Los recursos humanos en las Administraciones Públicas. La función pública. Personal laboral: El Estatuto Básico del Empleado Público y el Estatuto de los trabajadores. El personal al servicio de los Entes Locales y sus entidades instrumentales.
16. El régimen local. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Las fuentes del Derecho Local. La provincia en el régimen local. Competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias en la legislación básica. Las competencias de asistencia y competencias materiales en la legislación andaluza. El municipio: Las competencias municipales: Competencias propias y delegadas.
17. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los

interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

18. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las entidades locales. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la legislación andaluza. Análisis de las entidades e instrumentos para la cooperación territorial en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
19. Las sociedades mercantiles de capital público: Ley de Sociedades de Capital, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio. Relaciones con la entidad matriz.
20. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. La planificación normativa y la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de los Reglamentos. El reglamento orgánico. Los bienes de las Entidades Locales. Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias.
21. La Hacienda Local. El régimen jurídico de las haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Las sociedades mercantiles y el Plan General de Contabilidad: Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, sus modificaciones (Real Decreto 602/2016, de 2 de diciembre), Auditoría legal.
22. El derecho urbanístico. Planeamiento general. Planeamiento de desarrollo. Instrumentos de ordenación. Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. La disciplina urbanística. Las licencias urbanísticas. La actividad sancionadora.
23. El Medio Ambiente en la Administración Local. Competencias de los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales. Abastecimiento y depuración de aguas. Normativa Ley de Aguas: Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas y reglamentos. Dominio Público Hidráulico. Administración Pública del Agua y Planificación Hidrológica. Normativa y competencias locales. Contaminación de aguas. Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas de Andalucía. Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua de Andalucía: Decreto 120/1991, de 11 de junio.

24. La Seguridad Social. Estructura. Regímenes especiales. Acción protectora. La gestión de la Seguridad Social: Entidades Gestoras, Servicios Comunes y Entidades Colaboradoras. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. Contingencias protegibles. Elaboración práctica de TC`s.

25. La nómina. Forma y contenido. Cálculo práctico de nóminas. Salario. Estructura salarial. Clases de salarios. Devengos extrasalariales. Deducciones del salario. Absorción y compensación. El pago del salario. La nómina. Forma y contenido. Fondo de garantía salarial. Gestión de las actuaciones en materia de contratación laboral. Sistemas de control de personal: bases de datos. Protección de datos.