

Tema 59. La reforma de los fondos estructurales para el período 94-99. Características generales. Principios.

Tema 60. El marco comunitario de apoyo 1994 1999. Concepto. Líneas generales de actuación. Aplicaciones para Andalucía.

Tema 61. Medidas comunitarias en favor del desarrollo local y el empleo. Tipos y características fundamentales.

Tema 62. Medidas comunitarias para el desarrollo rural de las zonas objetivo 1. Tipos y características fundamentales.

Tema 63. La Unión Europea y la igualdad de oportunidades de las mujeres. Apoyos comunitarios para 1996 - 2000.

Tema 64. Acceso a la información comunitaria. La representación andaluza ante la Unión Europea.

Tema 65. La importancia de la cooperación transnacional en los programas e iniciativas comunitarios. Metodologías de trabajo. Aplicación práctica llevada a cabo en los programas europeos promovidos por la Diputación Provincial de Huelva.

Tema 66. La identificación de socios comunitarios para la cooperación empresarial. Características, Instrumentos.

Tema 67. Programas europeos de apoyo a la formación, inserción e intercambio de jóvenes. Posibles aplicaciones al desarrollo local. Características principales.

Tema 68. Programas de acción para los entes territoriales en Europa. Características generales. Aplicación metodológica al Programa de Acción Local por el Empleo.

Tema 69. El diseño de proyectos acogidos a iniciativas comunitarias dirigida al desarrollo de los recursos humanos. Aplicación práctica a los proyectos promovidos por la Diputación Provincial de Huelva.

Tema 70. El proyecto Icaro. Proceso de elaboración. objetivos. Organización para su gestión. Cooperación transnacional aplicada al proyecto.

Tema 71. Líneas generales de actuación promovidas desde la Diputación Provincial de Huelva para fomentar el empleo y la adaptación de los trabajadores a las transformaciones industriales. Importancia de la cooperación transnacional.

Tema 72. La cooperación comunitaria con otros países. Especial referencia a América Latina, países de la Europa del Este y del Mediterráneo. Aplicación a la Diputación Provincial de Huelva.

Diligencia. Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por la Excm. Diputación Provincial de Huelva en sesión de 18 de julio de 1996.

Huelva, a 19 de julio de 1996.- El Secretario, V.ºB.º, El Presidente.

ANUNCIO de bases.

BASES núm. 13/1996

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ARCHIVERO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE HUELVA

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las Bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes Bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Archivero/a.

Número: Una.

Grupo: A.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos especiales.

Categoría, responsabilidad o especialización: Superior.

Códigos de identificación en la plantilla: 102003.

Título Exigido: Licenciado/a en alguna de las ramas del saber del área de conocimientos de naturaleza humana.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Edad de Jubilación: 65 años.

1.2. Destino.

La Excm. Diputación Provincial de Huelva podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier localidad de la provincia, cuando así se considere necesario o conveniente, y de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

1.3. Derechos y deberes.

Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como Funcionario de la Administración Local y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local.

1.4. Régimen Jurídico Aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletorio: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

1.5. Efectos vinculantes.

Las Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Requisitos Generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquella en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios cotizados anteriormente a la Seguridad Social, en cualquiera de sus regímenes.

e) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en la Consejería del Palacio Provincial y en el Departamento de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma en escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Huelva).

En dicha instancia, el peticionario, deberá además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

3.2. Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Asimismo se unirán a la instancia, para su valoración en la fase concurso, fotocopias simples de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Ello, sin perjuicio de lo establecido en la Base 6 sobre presentación en tiempo inmediatamente anterior a la celebración del último de los ejercicios de la fase de oposición y por parte sólo de los aspirantes que hubieren superado las anteriores pruebas, de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsión.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación acreditativo de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Huelva (C/ Martín Alonso Pinzón núm. 9, de

Huelva); en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias se presentarán en las oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de mil pesetas (1.000), que deberán abonarse mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería Provincial, (C/ Martín Alonso Pinzón núm. 9, de Huelva), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los Vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma, otro nombrado a propuesta de los grupos políticos y otro nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Podrá ser nombrado Secretario del Tribunal cualquier funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Huelva con título de Licenciado en Derecho.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedi-

miento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

5.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Constituido el Tribunal, sólo actuarán, en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes en tal inicio lo hubieren compuesto.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso oposición, según las siguientes normas:

6.1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes, acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los aspirantes que hubieren superado los ejercicios anteriores, presentarán, para su cotejo y compulsión, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en caso de conformidad, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base a sólo los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que

no se presentará la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Méritos generales.

a) Méritos profesionales.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Méritos académicos.

a) Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza: 1,50 puntos.

b) Otra Licenciatura en el mismo Área de conocimientos u otra especialidad en la Titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

c) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

a) Por la participación, como asistente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público:

Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,05 puntos.

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

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

De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.

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

De 200 horas en adelante o de 41 o más días de duración: 1,00 punto.

b) En el caso de que hubiesen sido impartidos por colegios profesionales u organizaciones no gubernamentales carentes de ánimo de lucro:

De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,05 puntos.

De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,10 puntos.

De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,15 puntos.

De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días de duración: 0,25 puntos.

De 200 horas en adelante o de 41 o más días de duración: 0,50 puntos.

Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, salvo aquellos que aparezcan valorados en créditos, en cuyo caso ha de tenerse en cuenta que cada unidad de crédito equivale y ha de ser computada como diez horas de duración.

b) Por la participación, como Director, Coordinador, Ponente, Profesor o similar en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público: 0,20 puntos.

B) Méritos específicos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados a la Excm. Diputación Provincial de Huelva en plaza o puesto -de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría General: 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados a la Excm. Diputación Provincial de Huelva en plaza de grupo igual al que se opta o de grupo inmediatamente inferior pero del mismo área de conocimientos, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría General: 0,05 puntos.

La valoración que se otorgare a los aspirantes en razón a sus méritos específicos será acumulable a la que obtuvieren por méritos profesionales, aunque se tratase de los mismos servicios.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será la siguiente:

A) Méritos generales:

- Méritos académicos: 1,50 puntos.
- Méritos profesionales: 3,50 puntos.
- Cursos y seminarios, congresos y jornadas: 1,00 punto.

B) Méritos específicos: 1,50 puntos.

6.2. Fase de oposición La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 3 horas, dos temas concretos señalados al azar de entre las materias establecidas en el anexo de temas específicos.

b) Segundo ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

c) Tercer ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio para todos los aspirantes, y consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 90 minutos, un tema concreto extraído al azar de las materias establecidas en el anexo sobre temas comunes.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartaren más de dos puntos de la citada media.

7. Calificación y publicidad de los resultados.

7.1. Calificación final La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

7.3. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

7.4. Efectos vinculantes.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, esto es, ante la autoridad que nombró al Presidente del Tribunal.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

8.1. Fecha y comienzo de plazos.

La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la Base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

8.2. Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se hayan celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes, en su caso, se determinará con anterioridad al inicio de las pruebas, por insaculación.

El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes.

En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la Base

3.1 las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales u organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones.

El Tribunal podrá mantener entrevistas con cada uno de los aspirantes y dialogar con los mismos sobre materias propias o relacionadas con el tema o la materia objeto de los ejercicios y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

8.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

9. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Excm. Diputación Provincial de Huelva dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el propuesto tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

10. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento.

11. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TEMARIO

TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto y Clases de actos administrativos. Elementos de acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

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

Tema 10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

Tema 13. El Servicio Público Local: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

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

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

TEMAS ESPECIFICOS

a) Historia de la provincia.

Tema 1. El marco geográfico provincial.

Tema 2. La Sierra.

Tema 3. El Andévalo.

Tema 4. El Condado-Campiña.

Tema 5. La Costa.

Tema 6. Paleolítico en Huelva.

Tema 7. Neolítico en Huelva.

Tema 8. La Edad del Cobre: Primeros metalúrgicos.

Tema 9. Los constructores de sepulcros megalíticos.

Tema 10. El origen de Tartessos: La población autóctona.

Tema 11. La Orientalización de Tartessos y la presencia Griega en Huelva.

Tema 12. El final de Tartessos.

- Tema 13. La Romanización de Huelva.
 Tema 14. La Huelva musulmana.
 Tema 15. Huelva en la Edad Media. Un enclave fronterizo.
 Tema 16. Huelva en el Descubrimiento.
 Tema 17. El marco político del Antiguo Régimen.
 Tema 18. Población y Demografía en el Antiguo Régimen.
 Tema 19. Los factores económicos en el Antiguo Régimen.
 Tema 20. La sociedad de Huelva en el Antiguo Régimen. Tema 21. Las Instituciones Religiosas en la época Moderna.
 Tema 22. La Educación y la Cultura en la época Moderna.
 Tema 23. La formación de la provincia de Huelva.
 Tema 24. Huelva: Del Trienio Liberal a la Guerra Civil.
 Tema 25. Demografía y economía del siglo XIX.
 Tema 26. Cultura y educación en el siglo XIX.
 Tema 27. El movimiento obrero en la provincia de Huelva (S. XIX y XX).
 Tema 28. Patrimonio Histórico-Artístico de la Provincia.
 Tema 29. La explotación minera en la provincia, a través de la Historia.
 Tema 30. Los espacios protegidos de la provincia de Huelva.

b) Archivística.

- Tema 31. Archivística. Concepto y método.
 Tema 32. Bibliografía Archivística.
 Tema 33. Ciencias Auxiliares de la Archivística.
 Tema 34. El Archivo: Definición y Evolución a lo largo de la Historia. Clasificación de los Archivos.
 Tema 35. El documento escrito. Tipología documental. Soportes documentales.
 Tema 36. El documento gráfico. Tipología documental. Soportes documentales.
 Tema 37. El Archivo, la biblioteca y el centro de documentación: Analogías y diferencias.
 Tema 38. Gestión de documentos: Las tres edades de los documentos.
 Tema 39. Ingresos y Transferencias.
 Tema 40. Selección y eliminación de documentos.
 Tema 41. La Administración de Archivos. Sistemas de Archivo.
 Tema 42. Planificación de un programa archivístico. El Plan de organización de Archivos Municipales en la Provincia.
 Tema 43. Organización documental: Clasificación.
 Tema 44. Organización documental: Ordenación.
 Tema 45. La Descripción: Instrumentos de descripción. Descripción de Secciones facticias y Colecciones documentales.
 Tema 46. Las Guías: Guía General y Guía Especial.
 Tema 47. Inventarios y Catálogos.
 Tema 48. Otros instrumentos de descripción.
 Tema 49. Organización y descripción de un Archivo Administrativo.
 Tema 50. Organización y descripción de un Archivo Histórico.
 Tema 51. La Informática aplicada a los archivos.
 Tema 52. Servicio del Archivo: Gestión y accesibilidad.
 Tema 53. Reprografía al servicio de los archivos.
 Tema 54. La función cultural y pedagógica de los archivos.
 Tema 55. Edificio de Archivos.
 Tema 56. Depósito de Archivos. Instalación.
 Tema 57. Causas físico-químicas, biológicas y ambientales de la alteración del documento, medidas de

prevención y corrección de los agentes de alteración y destrucción de documentos. Restauración: concepto y etapas.

- Tema 58. La profesión y formación del archivero.
 Tema 59. Los Archivos Estatales: Los Archivos Generales.
 Tema 60. Los Archivos Estatales: Los Archivos Regionales, Delegaciones, Audiencias y Universidades.
 Tema 61. Los Archivos Históricos-Provinciales.
 Tema 62. Los Archivos de la Administración Local.
 Tema 63. Los Archivos de Protocolos Notariales.
 Tema 64. Los Archivos Privados. Los Archivos Eclesiásticos.

c) Diplomática.

- Tema 65. Diplomática. El documento diplomático. Criterios de clasificación.
 Tema 66. Génesis documental. Tradición documental.
 Tema 67. Caracteres externos e internos del documento.
 Tema 68. Tipología documental concejil.
 Tema 69. Tipología documental notarial y eclesiástica.
 Tema 70. Estudio diplomático de la documentación contemporánea.
 Tema 71. Paleografía: De lectura, de análisis y de historia de la escritura.
 Tema 72. Cronología, Sigilografía, Genealogía y Heráldica.

Diligencia. Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por la Excm. Diputación Provincial de Huelva en sesión de 18 de julio de 1996.

Huelva, 19 de julio de 1996.- El Secretario, Vº Bº,
 El Presidente.

ANUNCIO de bases.

BASES núm. 16/1996

BASES PAPA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ARCHIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE HUELVA

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las Bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes Bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Auxiliar de Archivo.

Número: Una.

Grupo: D.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Categoría, responsabilidad o especialización: Auxiliar.

Códigos de identificación en la plantilla: 403002.

Título exigido: Graduado Escolar, FPI o equivalente.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Edad de jubilación: 65 años.

1.2. Destino.

La Excm. Diputación Provincial de Huelva podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier localidad de la provincia, cuando así se considere necesario o conveniente,