

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así como, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal.

Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras Leyes relacionadas.

Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n - 23071, Jaén.

Tercero. Publíquese, por su orden, en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto. Contra esta Resolución podrá interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (BOE del día 3) en relación con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del día 27), y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13.7.1998 (BOE del día 14), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Jaén, 12 de marzo de 2012.- El Presidente, P.D. (Resol. 381/2011), el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, Cristóbal Relaño Cachinero.

ANUNCIO de 12 de marzo de 2012, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la provisión de plaza de Administración General, Subescala Gestión.

Por Resolución Presidencial núm. 546, de 1 de marzo de 2012, se han aprobado las siguientes bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Gestión, mediante concurso-oposición.

Primero. Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionario de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Gestión, mediante concurso-oposición libre, vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2011.

Segundo. Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo referido, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A.2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala de Administración General, Subescala Gestión, vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y de sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2011.

Segunda. Requisitos que han de reunir los aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Diplomada/o Universitaria/o o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separada/o 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar las/os aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

A la instancia deberá acompañarse fotocopia del DNI y del título académico o resguardo de haber abonado los derechos de expedición del título así como el impreso de autobarención debidamente cumplimentado.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Los requisitos para poder participar en la convocatoria deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de pre-

sentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias de participación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidas/os y excluidas/os. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia y, a título meramente informativo, en el web corporativa, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a las/los aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza. Transcurrido el plazo de subsanación de deficiencias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución definitiva de admitidas/os y excluidas/os que será publicada, igualmente, en el Boletín Oficial de la Provincia y, a efectos meramente informativos, en el web corporativa.

La fecha de publicación de la indicada Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista provisional de admitidas/os, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo en la Resolución de aprobación provisional de las listas de admitidas/os y excluidas/os así como en el anuncio de las puntuaciones provisionales de la Fase de Concurso se indicará el día, hora y lugar para la realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición.

Sexta. Tribunal Calificador.

Presidente: Una/o funcionario de Carrera designada/o por el Ilmo Sr. Presidente.

Vocales:

- Tres funcionarias/os de carrera, designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretario: Funcionaria/o de Carrera del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico designada/o por Ilmo. Sr. Presidente, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad mas uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer el Secretario por el de menor edad. Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaborador/as que le ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos en el proceso lo hagan aconsejable.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de concurso y otra de oposición.

1. Fase de concurso.

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Técnico de Gestión: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Técnico de Gestión: 0,050 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

B) Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

La participación en cursos, seminarios congresos y jornadas serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias específicas recogidas en el temario de la presente convocatoria contenido en las presentes bases, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con prevención de riesgos laborales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

- Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

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

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

De más de 200 horas o más de 40 días: 2,00 puntos.

- Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,50 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,60 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,80 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 1,00 punto.

De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días: 2,00 puntos.

De más de 200 horas o más de 40 días: 3,00 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación máxima por este apartado 4 puntos.

C) Ejercicios superados.

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas de Técnico de Gestión: 0,50 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 1 punto.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación del mencionado autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación. Dicha publicación se hará de forma simultánea a la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia.

La autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados y debidamente acreditados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobaremadados por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Fase de oposición.

A) Ejercicio teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminadas/os las/los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B) Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminadas/os las/los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia de la/del aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

El Tribunal pondrá en conocimiento de las/los aspirantes el sistema de corrección y el tiempo de duración del ejercicio, antes de la realización de las pruebas.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

Los anuncios del Tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso así como las puntuaciones obtenidas en los ejercicios se harán públicos en el tablón de edictos y, a efectos meramente informativos, en la página web de la Corporación.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (fase de concurso y fase de oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

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

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o carné de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Novena. Justificación de los méritos alegados.

Finalizada la fase de oposición, aquellos aspirantes que hubiesen superado el segundo ejercicio, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados del segundo ejercicio en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativo, en la web de la Corporación.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, grupo de titulación y que las funciones desarrolladas han sido de Técnico de Gestión de Administración General.

Respecto a los cursos, seminarios, congresos y jornadas será preceptiva la certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

Los ejercicios superados se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración Local en la que se acrediten que se han superado los ejercicios.

La documentación acreditativa de los méritos podrá consistir en la exhibición de los documentos y certificaciones originales o fotocopias compulsadas o cotejadas por la Administración correspondiente y deberán ir numeradas conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en la convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes que, hayan superado la fase de oposición y hayan justificado sus méritos. No serán tenidos en cuenta ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los aspirantes.

Décima. Relación provisional de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación y, a efectos meramente informativos, en la web corporativa, la lista provisional de aprobados, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista se 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 decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará pública en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

En el supuesto de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.

2.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico de la fase de oposición.

3.º De quien sea del género con menor representatividad en las plazas objeto de la convocatoria en la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

4.º Cualquier otra situación será resuelta por el Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes y una vez verificada y resueltas las incidencias de la fase de concurso, el Tribunal hará pública su propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera en los mismos medios indicados anteriormente. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, según la base segunda, para poder ocupar las plazas objeto de convocatoria, o bien ningún aspirante superara la fase de oposición, podrá declarar desierta la/as plaza/as convocada/as.

Decimoprimer. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en el Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, Servicio de Gestión de Recursos Humanos I, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Los aspirantes seleccionados deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los mismos no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el

desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Consejería, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimosegunda. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y, en lo no opuesto a ella, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, características y estructura. Principios generales.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas de los españoles. La garantía constitucional de los derechos fundamentales y las libertades públicas.

3. Los poderes del Estado: Nociones generales. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, funciones y órganos constitucionales directamente relacionados con las Cortes. El Gobierno: Composición y funciones. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: Regulación constitucional y órganos de gobierno. El Tribunal Constitucional: composición, organización y funciones.

4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado. La Administración Central y la Administración Territorial.

5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Significado, elaboración y reforma. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

6. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: características y estructura.

7. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Municipal y el Control de Legalidad: Nociones generales. Principio de Cooperación. Autonomía Municipal y control de la legalidad: Nociones Generales. Técnicas Administrativas de Supervisión o Control. Información. Comprobación de la ejecución de las

leyes. Requerimiento de anulación. Suspensión. Sustitución funcional.

8. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público: nociones generales. Fuentes del derecho público. La ley: sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo. Las fuentes del derecho autonómico andaluz. Las fuentes del ordenamiento comunitario.

9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: nociones generales. Naturaleza jurídica: a) Las Ordenanzas y Reglamentos Locales como fuentes del derecho. b) Los Reglamentos Locales como manifestación de la autonomía local. c) Las Relaciones de las normas locales con las leyes y los Reglamentos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Manifestaciones de la potestad reglamentaria local. a) La potestad reglamentaria local. b) Distinción entre Reglamentos y Ordenanzas. c) Clases de Ordenanzas Locales. d) Límites de la Potestad Reglamentaria local. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

10. El Personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. Estructura. Entrada en vigor. Especial referencia al Personal al Servicio de la Administración Local.

11. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria.

12. La igualdad de género: Nociones generales: Género, discriminación, desigualdad y acción positiva. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta y discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad. Igualdad entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en Estatuto de Autonomía para Andalucía. La ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La Provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España.

2. Las competencias de la provincia: En la legislación básica estatal y en la legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza.

3. La organización Provincial.

4. Los regímenes Provinciales Especiales.

5. La Diputación Provincial de Jaén. Organización.

6. El régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

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

8. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

9. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

11. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

13. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

14. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

15. 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.

16. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

17. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

19. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: Administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

20. Elaboración y aprobación del presupuesto local. Elaboración. Informe del interventor. Aprobación del presupuesto: a) Otros dictámenes e informes. b) La aprobación provisional. c) Trámite de información pública. d) Aprobación definitiva. e) La entrada en vigor del presupuesto. f) Recursos. La prórroga del presupuesto: Alcance material y temporal de la prórroga. El presupuesto local: Contenido del presupuesto. Estados. Anexos. Documentación complementaria. Defectos de contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. Naturaleza jurídica. Contenido. La aprobación y modificación de las bases de ejecución. Las modificaciones presupuestarias.

21. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los recursos de las Haciendas locales en el marco normativo vigente. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

22. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en

materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

23. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: La Administración al servicio del ciudadano.

24. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

25. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. Prevención de riesgos laborales.

26. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

27. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

28. Las Plantillas de personal y la Relación de Puestos de trabajo. Aprobación y modificación.

29. La Oferta de Empleo Público. La tasa de reposición de efectivos.

30. Selección del personal permanente. Sistemas de selección.

31. Recursos contra las actuaciones administrativas de los Tribunales de selección. El nombramiento de los funcionarios de carrera. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera.

32. Procedimiento de selección del personal laboral fijo en la Administración Pública. Normativa aplicable. Órganos de selección.

33. Recursos contra las actuaciones de la Administración, de los Tribunales y Comisiones en de los procesos selectivos del personal laboral. Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

34. Estructura funcional en la Administración Local. Escala de Administración General: Subescalas. Funciones. Escala de Administración Especial: Subescalas. Funciones.

35. La provisión temporal de vacantes: Los Funcionarios interinos. Naturaleza jurídica. Requisitos generales y específicos de capacidad. Procedimiento de selección. Duración y Régimen de incompatibilidades.

36. El Personal contratado laboral temporal. Situación actual. Características. Los sujetos de la contratación. Tipos de contratos laborales. Reclutamiento.

37. El Personal eventual y Personal Directivo. Naturaleza jurídica. Nombramiento. Retribución. Publicidad. Incompatibilidades. Cese.

38. Los Planes de empleo.

39. La provisión reglamentaria de los puestos de trabajo. La carrera administrativa. La evaluación del desempeño. La Promoción interna.

40. Horario y Jornada de trabajo de los empleados públicos locales.

41. Retribuciones de los empleados públicos locales.

42. Las indemnizaciones por razón del servicio. Comisión de servicios con derecho a indemnización. Clases de indemnizaciones.

43. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

44. El Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

45. Régimen disciplinario de los empleados públicos al servicio de la Administración Local.

46. La Seguridad Social de los Empleados Públicos Locales.

47. Reconocimiento de los servicios prestados en las Administraciones Públicas.

48. Negociación colectiva: Acuerdos en las Administraciones Públicas. Especial referencia a la Administración Local.

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Identificación de la convocatoria

Plaza a la que aspira: PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPOA, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN			
Sistema de Acceso: LIBRE	Procedimiento: CONCURSO-OPOSICION	Naturaleza: FUNCIONARIO	Oferta de Empleo Público de 2011

Identificación del interesado

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	Provincia de nacimiento:		
Domicilio: (a efectos de notificaciones)		Número:	Piso:		
Localidad del Domicilio:		Provincia del Domicilio:	Teléfono:		

Otros datos que hace constar el aspirante (Minusvalía, adaptación de tiempos, medios, etc.)

--

DECLARACION:

El abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En _____ a _____ de _____ de 2012.

Fdo.: _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

B.2. Por la participación como Director, Coordinador o Ponente. Ver Base 7ª apdo. B)	Nª horas	Puntos	Puntos
TOTAL PUNTOS (B1+B2).			
C. EJERCICIOS SUPERADOS DE PRUEBAS SELECTIVAS DE TÉCNICO DE GESTIÓN. MÁXIMO 1 PUNTO	Nº Ejercicios	Puntos	Puntos
En la Administración Local. 0,50 puntos por ejercicio			
TOTAL APARTADO C.			

El abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que los datos consignados en este documento son ciertos, comprometiéndose a acreditarlos cuando sea requerido para ello de conformidad con lo previsto en la Base Novena que rige el proceso selectivo.

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

Fdo._____

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así como, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal.

Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras Leyes relacionadas.

Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n, 23071, Jaén.

Tercero. Publíquese, por su orden, en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto. Contra esta Resolución podrá interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (BOE del día 3) en relación con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del día 27), y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13.7.1998 (BOE del día 14), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Jaén, 12 de marzo de 2012.- El Presidente, P.D. (Resol. 381/2011), el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, Cristóbal Relaño Cachinero.

AYUNTAMIENTOS

CORRECCIÓN de errores del Anuncio de 11 de noviembre de 2011, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.

Por la presente se hace saber que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 15 de marzo de 2012, el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado la siguiente Resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

Visto que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 11 de noviembre de 2011 se procede a aprobar las bases de selección de 18 plazas de Auxiliar Administrativo para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar, mediante el sistema de concurso-

oposición libre incluida en la OEP de 2004, 2005, 2006, 2010 y 2011.

Visto que se ha detectado un error en la puntuación máxima total de la fase de concurso, por lo que donde dice 14 puntos debe decir 11 puntos.

Considerando lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley 30/92 (LRJAP y PAC) y en virtud de las competencias que tengo legalmente conferidas de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1 de LBRL (Ley 7/85, de Bases de Régimen Local),

R E S U E L V O

Primero. Subsanar el error que ha sido detectado en las bases de selección de 18 plazas de Auxiliar Administrativo que fueron objeto de publicación en el BOJA de fecha 30 de noviembre de 2011 y en el BOP de fecha 2 de diciembre de 2011 y concretamente lo relativo a la base sexta, fase de concurso, puntuación máxima de fase de concurso, por lo que donde decía 14 puntos, debe decir 11 puntos.

Segundo. Que la presente se dé traslado a personal para que procedan a la subsanación correspondiente así como se proceda a su publicación en el BOP y BOJA.

Andújar, 15 de marzo de 2012

NOTARIÁS

ANUNCIO de 16 de marzo de 2012, de la Notaría de don Eduardo Fernández Medina, de venta extrajudicial de la finca que se cita. (PP. 912/2012).

Eduardo Fernández Medina, Notario de Arahal (Sevilla), del Ilustre Colegio de Andalucía, con despacho en calle Pacho, número 33, hago saber:

Que en mi notaría se tramita venta extrajudicial Expediente 1/2011, conforme al artículo 129 de la Ley Hipotecaria, de la siguiente finca:

Urbana. Parcela de terreno señalada con el número dos de la calle Turina, en esta ciudad de Arahal.

Ocupa una superficie de cuatrocientos cincuenta metros cuadrados.

Linda: por su frente, con calle Turina, por donde tiene puerta señalada con el número dos y con finca de donde esta fue segregada; derecha, la Aceitunera Industrial Sevillana; izquierda, corralón de Bonifacio Antolin y con heredero de Manuel Nieto; y fondo, con Antonio Hinojosa Rodríguez.

Datos de inscripción en el Registro de la Propiedad de Marchena: Tomo 985, libro 288, folio 31, finca número 20.016, inscripción 4.^a

Y que procediendo la subasta de dicha finca, ésta se llevará a cabo bajo las siguientes condiciones:

Se señala la 1.^a subasta para el día siete de mayo de dos mil doce, a las 10,30 horas; de no haber postor o si resultare fallida, la 2.^a subasta se señala para el día catorce de junio de dos mil doce, a las 10,30 horas; y la 3.^a subasta, en los mismos casos, para el día doce de julio de dos mil doce, a las 10,30 horas; y en caso de mejora de la postura de la 3.^a subasta, se señala para la licitación entre los mejorantes y mejores postores el día diecinueve de julio de dos mil doce, a las 10,30 horas.

Todas las subastas se celebrarán en la Oficina de la Notaría, sita en calle Pacho, número 33, de Arahal.