

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### DIPUTACIONES

*ANUNCIO de 9 de diciembre de 2014, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, mediante oposición libre.*

Por Resolución Presidencial núm. 3285, de fecha 3 de diciembre de 2014, se han aprobado las siguientes bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, mediante oposición libre.

Primero. Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, mediante Oposición libre, vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2012.

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 FUNCIONARIA/O DE CARRERA, PERTENECIENTE ALGRUPO C, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2012, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de una plaza de funcionaria/o de carrera perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativa/o, vacantes en la plantilla de funcionarias/os de la Diputación Provincial de Jaén y de sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2012, mediante el sistema de oposición libre.

Segunda. Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española o la 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, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

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 Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título, en el caso de los académicos, cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso

al Cuerpo o Escala de Personal 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 el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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 expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 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.

Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción del reseñado en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) serán, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3. Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Cuarta. Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias y aportación de documentos.

Las instancias y documentos 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.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 38.4, se presentarán en dichas oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Dado que no existe Convenio entre esta Diputación Provincial y los Ayuntamientos de la Provincia, a los efectos contenidos en el repetido artículo 38.4 de la Ley 30/1992, las instancias presentadas en ellos se entienden que han entrado en el Registro General de esta Corporación Provincial en la fecha real de entrada en el mismo y no en la fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

Quinta. Obligación de participar.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP núm. 104, de 3 de junio de 2013) en su artículo 10 apartado c) establece que el personal integrante de la bolsa de trabajo de Administrativa/o de esta Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, vendrá obligado a participar en el presente proceso selectivo. Su no presentación dará lugar a la exclusión de la mencionada bolsa.

Sexta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web de la Corporación a efectos meramente informativos, 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/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución 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 en los medios ya indicados, 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.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web de la Corporación a efectos meramente informativos.

El resto de anuncios se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes.

7.1. El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test sobre las materias comunes del programa anexo, el tiempo máximo para su realización será de una hora.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no superen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal pondrá en conocimiento de las/os aspirantes el sistema de corrección antes de la realización de la prueba.

Así mismo, el Tribunal podrá acordar un número de preguntas que serán necesarias contestar acertadamente para poder superar el ejercicio, así como la posibilidad o no de que las respuestas erróneas puedan restar a la calificación obtenida en dicho ejercicio.

Segundo ejercicio. 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 de una hora y treinta minutos.

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

El Tribunal pondrá en conocimiento de las/os aspirantes el sistema de corrección antes de la realización de la prueba.

Los miembros del Tribunal puntuarán el ejercicio práctico de la fase de oposición de la siguiente manera: la puntuación de cada aspirante en el citado ejercicio será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de éste ejercicio se efectúe por las/os 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.

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

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

7.2. Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas/os de la oposición quienes no comparezcan.

7.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

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

Octava. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: Una/un funcionaria/o de carrera de la Diputación, designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

Vocales: Tres funcionarias/os de carrera de la Diputación designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretaria/o: Una/un funcionaria/o de carrera de la Diputación designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores 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 colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación o Diputada/o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

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.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.

Las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de las/os aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan 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 del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os de carrera.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

- 1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio práctico, de la oposición.
- 2.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º Por sorteo entre los aspirantes.

Cualquier otra situación será resuelta por el Tribunal.

Las/os aspirantes propuestas/os presentarán en el Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico de la Diputación Provincial, 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, siendo los mismos los siguientes:

a) Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la solicitud para tomar parte en la selección de que se trate.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación o sus Organismos Autónomos, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionarias/oso, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

#### Décima. Bolsa de Trabajo.

Conforme a lo establecido en el artículo 2 del Reglamento de funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, con aquellos aspirantes que no hayan obtenido plaza, se formará una bolsa de trabajo con 20 integrantes con el objeto de cubrir necesidades temporales de personal para la prestación de servicios en las distintas modalidades previstas en el ordenamiento vigente. La ordenación de los componentes de esta bolsa se hará de la siguiente forma:

- Quien haya superado los dos ejercicios de la oposición, por el orden de mayor a menor puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

- 1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio práctico, de la oposición.
- 2.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º Por sorteo entre los aspirantes.

Cualquier otra situación será resuelta por el Tribunal.

Una vez determinado el número de orden de los 20 integrantes, se anexarán en el último puesto de la Bolsa de Administrativa/o vigente de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.

Decimoprimera. Adquisición de la condición de funcionaria/o de carrera y asignación inicial de puesto de trabajo.

1. La condición de funcionaria/o de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del citado proceso selectivo.

b) Nombramiento por el Sr. Presidente o Diputada/o en quien delegue, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el artado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarias/os y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

3. La adjudicación de puestos de trabajo a las/los funcionarias/os de carrera de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

#### Décimosegunda. Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia 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.

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.

## A N E X O

### 1. MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: antecedentes, características y estructura. principios generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas de los españoles. La garantía constitucional de los derechos fundamentales y las libertades públicas.

2. 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.

3. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado. La Administración Central y la Administración Territorial. El Régimen Local Español, principios Constitucionales y regulación jurídica. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias provinciales y municipales. Otras entidades locales

4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: características y estructura. 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.

5. 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. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: nociones generales. Clases de Ordenanzas Locales. Límites de la Potestad Reglamentaria local. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

6. 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.

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

8. La igualdad de género: nociones generales. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta y discriminación salarial. Igualdad entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades. Normativa sobre igualdad. 1. La igualdad de género en la Constitución y en Estatuto de autonomía para Andalucía. 2. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. 3. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

### 2. MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

2. El Municipio. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

3. Organización municipal. Competencias municipales.

4. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias provinciales.

5. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

6. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Precios Públicos.

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

8. Régimen jurídico del gasto público local.

9. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases: especial referencia a los Ordenanzas Fiscales.
10. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección.
11. Derechos del personal al servicio de los Entes locales. Provisión de Puestos de trabajo.
12. Deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.
13. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.
14. El acto administrativo: Concepto y Clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.
15. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos. La Administración y los interesados.
16. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.
17. Iniciación. Desarrollo e Instrucción del procedimiento administrativo. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El Silencio Administrativo.
18. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
19. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.
20. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
21. Los contratos administrativos. Concepto. Clases. Elementos. El expediente de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución y extinción.
22. La Modernización administrativa: La administración al servicio de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.
23. La ofimática: tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.
24. Organización del Trabajo y Trabajo en equipo en la Administración.
25. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.
26. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.
27. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.
28. El Servicio Público Local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.
29. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
30. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.
31. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal y provincial.
32. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: concepto, clases, elección, sustitución y regulación.

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

*Identificación de la convocatoria*

<i>Plaza a la que aspira:</i>			
<b>PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO C.1., ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA</b>			
<i>Sistema de Acceso:</i>	<i>Procedimiento:</i>	<i>Naturaleza:</i>	<i>Oferta de Empleo Público de 2012</i>
<b>LIBRE</b>	<b>OPOSICION</b>	<b>FUNCIONARIA/O</b>	

*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.)*

La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo
--

**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 2014.

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 7/1.985, 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, 9 de diciembre de 2014.- El Presidente, P.D. (Resol. 393/2012), el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, Ángel Vera Sandoval.