

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### DIPUTACIONES

*ANUNCIO de 28 de marzo de 2014, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de las plazas que se citan.*

Por Resolución Presidencial núm. 717, de fecha 19 de marzo de 2014, se han aprobado las siguientes

BASES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA DE LA LEY 7/2007 DE CINCO PLAZAS DE TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CINCO PLAZAS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DOCE PLAZAS DE ADMINISTRATIVA/O Y CINCUENTA Y SIETE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS AFECTAS AL ACUERDO PLENARIO DE 1 DE JUNIO DE 2012 DE MEDIDAS PARA LA ADAPTACIÓN DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL LABORAL FIJO DE PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS AL RÉGIMEN FUNCIONARIAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Se convocan procesos selectivos para cubrir las plazas de las escalas de funcionarios de carrera de Plantilla de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, que a continuación se relacionan, generadas y afectas exclusivamente al Acuerdo del Pleno Corporativo de 1 de junio de 2012 por el que se aprueban las Medidas para la Adaptación al Régimen Funcionarial del personal laboral fijo de la plantilla de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos que desempeña puestos de la Relación de Puestos de Trabajo adscritos a personal funcionario (BOP de 1 de octubre de 2012), por el procedimiento de promoción interna establecido en la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de concurso-oposición, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de 1 de octubre de 2012 a efectos de Oferta Pública de Empleo de 2012:

A) Cinco plazas de Funcionario de Carrera pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, denominación Técnica/o de Administración General, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

B) Cinco plazas de Funcionario de Carrera pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, denominación Gestión de Administración General, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

C) Doce plazas de Funcionario de Carrera pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, denominación Administrativa/o, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

D) Cincuenta y siete plazas de Funcionario de Carrera pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominación Auxiliar Administrativa/o, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 2 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

2. Las presentes pruebas selectivas se registrarán por las presentes Bases, así como por el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, y en lo que no se oponga a ésta, por la Ley de Bases de Régimen Local, aprobada por Ley 7/1985, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (BOE de 14 de julio), y supletoriamente por lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE de 10 de abril).

Segunda. Requisitos que han de reunir los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las correspondientes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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 de la siguiente titulación académica:

Los aspirantes que quieran participar en el proceso selectivo para la cobertura de las plazas objeto de la convocatoria relacionadas en el apartado 1 de la base primera deberán estar en posesión de la titulación que se especifica a continuación en cada caso, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- A) Título de Lda./o. en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o Título Universitario de Grado equivalente a las anteriores titulaciones.
- B) Título de Diplomada/o Universitaria/o, o Título Universitario de Grado equivalente.
- C) Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.
- D) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente

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

e) Tener la condición de empleada/o laboral fijo de plantilla o funcionaria/o de carrera de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Los aspirantes que quieran participar en el proceso selectivo correspondiente para la cobertura de las plazas relacionadas en las letras A) del apartado 1 de la disposición primera deberán tener la condición de empleado/a laboral fijo/a de plantilla de la Diputación Provincial de Jaén o de cualquiera de sus Organismos Autónomos con anterioridad al 13 de mayo de 2007, ostentando plaza o categoría profesional de Licenciado en Derecho, Técnico Superior Ldo. en Derecho, perteneciente al subgrupo 1 del grupo A de categoría profesional cuyas funciones sean sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a la de la plaza de la convocatoria a la que aspira y desempeñar durante al menos dos años con tal carácter un puesto de trabajo clasificado como propio de funcionario en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos; o ser funcionario/a de carrera de esta Diputación Provincial o cualquiera de sus Organismos Autónomos ostentando plaza perteneciente al Subgrupo 2 del Grupo A de clasificación profesional, habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Los aspirantes que quieran participar en el proceso selectivo correspondiente para la cobertura de las plazas relacionadas en la letra B) del apartado 1 de la disposición primera deberán tener la condición de empleado/a laboral fijo/a de plantilla de la Diputación Provincial de Jaén o de cualquiera de sus Organismos Autónomos con anterioridad al 13 de mayo de 2007, ostentando plaza o categoría profesional de Oficial Primera Mayor, Técnico Contable, Técnico Medio o Graduado Social, perteneciente al Subgrupo 2 del Grupo A de categoría profesional cuyas funciones sean sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a la de la plaza de la convocatoria a la que aspira y desempeñar durante al menos dos años con tal carácter un puesto de trabajo clasificado como propio de funcionario en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos; o ser funcionario/a de carrera de esta Diputación Provincial o cualquiera de sus Organismos Autónomos ostentando plaza perteneciente al Subgrupo 1 del Grupo C de clasificación profesional, habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Los aspirantes que quieran participar en el proceso selectivo correspondiente para la cobertura de las plazas relacionadas en la letra C) del apartado 1. de la disposición primera deberán tener la condición de empleado/a laboral fijo/a de plantilla de la Diputación Provincial de Jaén o de cualquiera de sus Organismos Autónomos con anterioridad al 13 de mayo de 2007, ostentando plaza o categoría profesional de Administrativo, Jefe de Almacén, Oficial 2 Recaudación, Oficial Administrativo, Oficial Segunda, Oficial Tercera o Técnico Auxiliar, perteneciente al subgrupo 1 del grupo C de categoría profesional cuyas funciones sean sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a la de la plaza de la convocatoria a la que aspira y desempeñar durante al menos dos años con tal carácter un puesto de trabajo clasificado como propio de funcionario en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos; o ser funcionario/a de carrera de esta Diputación Provincial o cualquiera de sus Organismos Autónomos ostentando plaza perteneciente al Subgrupo 2 del Grupo C de clasificación profesional, habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Los aspirantes que quieran participar en el proceso selectivo correspondiente para la cobertura de las plazas relacionadas en la letra D) del apartado 1 de la disposición primera deberán tener la condición de

empleado/a laboral fijo/a de plantilla de la Diputación Provincial de Jaén o de cualquiera de sus Organismos Autónomos con anterioridad al 13 de mayo de 2007, ostentando plaza o categoría profesional de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Información o Auxiliar de Recaudación, perteneciente al Subgrupo 2 del Grupo C de categoría profesional cuyas funciones sean sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a la de la plaza de la convocatoria a la que aspira y desempeñar durante al menos dos años con tal carácter un puesto de trabajo clasificado como propio de funcionario en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos; o ser funcionario/a de carrera de esta Diputación Provincial o cualquiera de sus Organismos Autónomos ostentando plaza perteneciente al Grupo E de clasificación profesional, habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

O, cumpliendo con los correspondientes requisitos enumerados en los apartados 1, 2, 3 y 4 anteriores para cada caso, estar en excedencia o situación equivalente con derecho a reserva de plaza a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

A efectos de determinación del grupo y/o subgrupo de clasificación profesional se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

f) 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.

Todos los requisitos enumerados en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

#### Tercera. Solicitudes de participación.

1. Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial, en el correspondiente modelo incluido en el Anexo II de las presentes Bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria.

A la solicitud se acompañará fotocopia compulsada del correspondiente título exigido en la Base Segunda, apartado c), o certificación académica oficial que acredite tener cursados todos los estudios necesarios para la obtención del mismo y abonados los derechos de expedición del título.

2. Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial y demás Organismos Autónomos dependientes de la misma, o por los medios previstos en el art. 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.

3. Los aspirantes con discapacidad deberán indicarlo en la solicitud. Asimismo deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5. El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, declarando aprobadas para cada proceso selectivo las listas de admitidos y la relación de aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, siempre que estos por su naturaleza sean subsanables.

#### Quinta. Proceso de selección.

La selección en cada proceso constará de dos fases: Una de Concurso y otra de Oposición. La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición, la cual tendrá carácter eliminatorio.

#### 1. Fase de Concurso.

De conformidad con lo establecido en el párrafo segundo de la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, se valorarán como méritos en esta fase los siguientes:

##### A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo de plantilla o funcionario de carrera de la Diputación Provincial o sus Organismos Autónomos en plaza del mismo grupo y subgrupo, o grupo en caso de no existencia de subgrupo, al de las plazas a las que se opta cuyas funciones sean sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las plazas convocadas: 0,070 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo de plantilla o funcionario de carrera de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos en cualquier otra plaza: 0,010 puntos.

Puntuación total por este apartado 8 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.

##### B) Pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral fijo de plantilla.

- Por la superación de pruebas selectivas para acceder a la condición empleado laboral fijo de plantilla en la plaza desde la que se opta, 2 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

Los servicios efectivos prestados se justificarán mediante Certificación expedida y aportada de oficio por la Diputación Provincial de Jaén, en la que se acrediten los servicios prestados y donde consten las plazas, grupos de titulación y/o categoría profesional y las funciones de la plaza y/o puesto desempeñados.

Los méritos referidos a las pruebas selectivas superadas serán aportados por los participantes, junto a la solicitud de participación, mediante certificación expedida por la Diputación Provincial.

#### 2. Fase de Oposición.

Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico de entre tres propuestos por el Tribunal basados en el contenido de los programas correspondientes a las plazas convocadas a las que se aspira contenidos en el Anexo I y las funciones que se desarrollan en cada caso. El Tribunal determinará tanto el tipo de ejercicio como el máximo de extensión de la prueba en función de la plaza convocada, garantizando en todo caso la necesaria conexión entre la misma y la adecuación a las funciones desempeñadas.

El tiempo máximo de realización será determinado por el Tribunal atendiendo a la complejidad del supuesto planteado.

La prueba será valorada de 0 a 20 puntos y para superarla será necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

#### Sexta. Tribunal.

##### 1. Tribunal Calificador:

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso y la calificación de la fase de oposición se constituirá el Tribunal o, en su caso los Tribunales que fueran precisos, para los procesos selectivos específicos de las diferentes plazas objeto de la presente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal, o los Tribunales en su caso, deberán estar en posesión de titulación de igual nivel de titulación que el de las plazas convocadas en las que vaya a actuar, y su designación se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. El Tribunal, o los Tribunales en su caso, estará conformado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de Carrera designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente.

Vocales: Tres Funcionarios/as de Carrera designados/as por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretaria/o: Un/a Funcionaria/o de Carrera del Área responsable de la Gestión de Recursos Humanos de la Diputación Provincial designado por el Ilmo. Sr. Presidente, con voz y voto.

2. Los miembros del Tribunal, o los Tribunales en su caso, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las causas de abstención citadas.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

3. Previa convocatoria del Ilmo. Sr. Presidente, se constituirá el Tribunal. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de los procesos selectivos.

4. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudiera suscitar la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinente, limitándose dichos asesores a prestar dicha colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores corresponderá al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial o Diputada/o que tenga delegadas las competencias en materia de personal, a propuesta del Presidente del Tribunal.

7. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con discapacidad que las hubieran solicitado en la forma prevista en las presentes Bases, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

Igualmente podrá disponer la incorporación de colaboradores que asistan al Tribunal para la vigilancia y normal desarrollo de los procesos selectivos, los cuales serán designados conforme a lo establecido en el apartado 6 anterior.

8. En caso de empate en las votaciones del Tribunal, prevalecerá el voto de calidad del Sr. Presidente del mismo.

9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Palacio Provincial, Plaza San Francisco, núm. 2, C.P. 23071, Jaén.

10. 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.

#### Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio, en único llamamiento, siendo excluidos de la prueba selectiva quienes no comparezcan.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal para que acrediten su identidad.

En cualquier momento de los procesos selectivos, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades en que haya incurrido el aspirante en la solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

#### Octava. Lista de aprobados y nombramiento de funcionarios.

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan superado cada proceso selectivo en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El personal laboral fijo una vez adquirida la condición de Funcionario de carrera conforme a los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, seguirá ocupando el mismo puesto de trabajo y con el mismo carácter que venía desempeñando como tal empleado laboral fijo de plantilla.

Contingentemente a la toma de posesión como funcionaria o funcionario de carrera se producirá la extinción de la relación laboral preexistente por mutuo acuerdo de las partes.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo del Pleno corporativo de 1 de junio de 2012 por el que se aprueban las Medidas para la Adaptación del Régimen Jurídico del Personal Laboral Fijo de Plantilla de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos al Régimen Funcionario, las plazas de personal laboral fijo de plantilla que quedaran vacantes con ocasión del acceso del personal a la condición de funcionario de carrera en virtud de la presente convocatoria quedarán amortizadas automáticamente, realizándose las modificaciones presupuestarias oportunas para que los créditos que las dotan pasen a dotar las plazas ocupadas de funcionario de carrera.

De igual modo las plazas objeto de la presente convocatoria que no fueran ocupadas finalizado el proceso selectivo serán amortizadas.

Novena. Plazo de resolución.

El plazo máximo de finalización de los procesos selectivos contenidos en la presente convocatoria será de seis meses a partir de la publicación de las listas de admitidos y excluidos en cada proceso.

Décima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De no poder llevarse a cabo los procesos selectivos previstos en la presente convocatoria, por cualquier motivo, quedará automáticamente la misma sin efecto en todo su contenido.

## ANEXO I

### P R O G R A M A S

#### I. MATERIAS COMUNES

##### 1. TEMARIO DE MATERIAS COMUNES PARA LAS PLAZAS PERTENECIENTES AL GRUPO A SUBGRUPO 1

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial al interesado. Colaboración y Participación de los ciudadanos en la Administración.
6. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez.
7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
10. Régimen Local español: Evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y competencias municipales y provinciales.
12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación.
13. El Servicio Público Local: concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatorias, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
15. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
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.
17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
18. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
19. 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.
20. Transversalidad de género. Concepto de Mainstreaming: Enfoque integrado de género en las Políticas Públicas. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral. 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. TEMARIO DE MATERIAS COMUNES PARA PLAZAS PERTENECIENTES AL GRUPO A SUBGRUPO 2

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. El Régimen Local Español, principios Constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales.

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. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

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

11. 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.

12. Transversalidad de género. Concepto de Mainstreaming: Enfoque integrado de género en las Políticas Públicas. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral. 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.

## 3. TEMARIO DE MATERIAS COMUNES PARA PLAZAS PERTENECIENTES AL GRUPO C SUBGRUPO 1

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.

#### 4. MATERIAS COMUNES PARA LAS PLAZAS PERTENECIENTES AL GRUPO C SUBGRUPO 2

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

2. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Régimen Local Español. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes.

4. Conceptos Generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial, Acoso por sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre hombres y mujeres: Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Normativa sobre igualdad de género a nivel Estatal y Autonómico. Transversalidad de género. Concepto de Mainstreaming: Enfoque integrado de género en las Políticas Públicas. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral.

## II. MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA

### A) TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS PARA PLAZAS DE TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A1

1. El municipio en el Régimen Local. Concepto y elementos. Clases de Entes Municipales. Creación y supresión de municipios. Alteración de los términos municipales. Deslinde de términos municipales.

2. Las competencias municipales: concepto y fundamento. Clases de competencias. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias.

3. Régimen de organización en los municipios de gran población. Ámbito de aplicación.

4. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias: nociones generales. Concepto y naturaleza. Modelos de organización Provincial. Organización provincial. El Pleno. El Presidente. La Junta de Gobierno. Los Vicepresidentes. Las Comisiones Informativas. Competencias provinciales: nociones generales. Concepto. Fundamento. Criterios de clasificación. Autonomía local y competencias. Competencias Provinciales en la normativa básica. Las Diputaciones Provinciales en la normativa autonómica andaluza: Especial referencia a la prestación de la asistencia técnica y material a los municipios y a la cooperación económica.

5. Otras Entidades Locales. Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas metropolitanas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales autónomas.

6. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Nociones generales. Régimen de Sesiones del Pleno. Régimen de Sesiones de la Junta de Gobierno. Régimen de sesiones de las comisiones informativas. Régimen de sesiones de otros órganos colegiados. Convocatoria, orden del día y requisitos de celebración. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

8. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad.

9. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

10. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencias. Órganos colegiados. Abstención y Recusación.

11. La actividad de las Administraciones Públicas. Derechos de los ciudadanos. Lengua de los procedimientos. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. La responsabilidad de la tramitación y la obligación de resolver. El silencio administrativo y sus efectos.

12. Los interesados. Concepto. Capacidad de obrar. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación de interesados.

13. El procedimiento administrativo: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución. Términos y plazos. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos. Ampliación. Tramitación de urgencia.

14. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.

15. Los recursos administrativos: concepto. Clases. Principios generales. La reformatio in peius. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Recurso de reposición.

16. Peculiaridades del procedimiento administrativo local: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Certificaciones de resoluciones y acuerdos.

17. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y competencia. Las partes. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

18. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. La declaración de la utilidad pública y el interés social como fundamento de la potestad expropiatoria.

19. El procedimiento de expropiación. El procedimiento ordinario de expropiación. El procedimiento expropiatorio de urgencia.

20. La potestad expropiatoria de las Entidades Locales. Peculiaridades del procedimiento de expropiación en la Administración Local.

21. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador.

22. El procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora: Iniciación. Instrucción. Finalización.

23. La potestad sancionadora de las Entidades Locales. Peculiaridades del procedimiento sancionador en la Administración Local.

24. Adquisición, disposición y uso del patrimonio público local. Adquisición, disposición y cesión gratuita de los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Uso y aprovechamientos de los bienes locales. Prerrogativas de los Entes Locales.

25. Los contratos del Sector Público. Clases de contratos del Sector Público. Los contratos administrativos del Sector Público. Los contratos privados: régimen jurídico aplicable.

26. El licitador. Capacidad de obrar. La habilitación. Las prohibiciones para contratar. La solvencia. La clasificación. Garantías.

27. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. La adjudicación provisional y definitiva. La perfección y Formalización del contrato.

28. El contrato de obras: Objeto. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

29. El contrato de concesión de obra pública: Objeto. Construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones.

30. El contrato de Gestión de Servicios Públicos: Ámbito, régimen jurídico y modalidades. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Subcontratación.

31. El contrato de Suministro: Concepto y clases. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

32. El contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento.

33. Los contratos de colaboración entre el Sector público y el sector privado. Régimen jurídico. Duración.

34. La Plantilla Presupuestaria. Concepto. Procedimientos de aprobación y modificación.

35. La Relación de Puestos de Trabajo. Concepto. Procedimientos de aprobación y modificación.
36. La selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La oferta de Empleo Público. La selección del personal. Especial referencia a la selección de funcionarios de la Administración Local.
37. La carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.
38. Derechos y obligaciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Obligaciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
39. Incompatibilidades y régimen disciplinario. Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los funcionarios: faltas, sanciones y procedimiento. Órganos competentes para la imposición de sanciones a funcionarios locales.
40. Los servicios públicos locales. Servicios públicos locales de interés general. Creación de servicios públicos. Servicios públicos básicos y servicios públicos reservados.
41. Modos de gestión de los servicios públicos. Modalidades de prestación en régimen de servicio público: Agencia Pública Administrativa Local. Agencia Pública Empresarial Local. Sociedad Mercantil Local. Sociedad Interlocal. Fundación Pública Local. La Empresa Mixta.
- 42.. La actividad de los Entes Locales. Las licencias. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.
43. Los ingresos de las Entidades Locales: Tributos. Ingresos de derecho público. Ingresos de derecho privado. Especial referencia a los ingresos de las Provincias.
44. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.
45. Los impuestos locales: Impuesto sobre bienes de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
46. Los impuestos locales: Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
47. Los impuestos locales: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
48. Los impuestos locales: Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
49. Los impuestos locales: Impuesto municipal sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
50. Ingresos tributarios no impositivos: Tasas: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
51. Ingresos tributarios no impositivos: Contribuciones Especiales: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
52. Precios Públicos: Concepto. Elementos. Establecimiento, regulación, modificación y supresión de precios públicos. Régimen de reclamaciones y recursos en materia de precios públicos.
53. Ingresos privados: Concepto. Clases. Régimen jurídico. Especial referencia a los ingresos provenientes del patrimonio inmobiliario como recurso presupuestario.
54. Gestión y liquidación de los ingresos locales. Gestión. Liquidación. Régimen de atribuciones de los órganos locales en materia de gestión y recaudación.
55. La extinción de la obligación tributaria. El pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
56. La recaudación de los tributos locales. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: fases.
57. 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.
58. 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. Estructuras presupuestarias, la O.M. de 3 de diciembre de 2008.
59. Los créditos presupuestarios: delimitación y concepto. Las modificaciones presupuestarias: Modificaciones en el estado de ingresos. Modificaciones en el estado de gastos.
60. La ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto y ejecución de los derechos. La ejecución del presupuesto de ingresos: Compromisos de ingreso. Reconocimiento de derechos. Recaudación. Otras formas de extinción de los derechos.

61. La ejecución del presupuesto de gastos. Situación de los créditos. Fases de ejecución: Autorización. Compromiso. Reconocimiento de la obligación. La extinción de las obligaciones presupuestarias.

62. Cierre y liquidación del presupuesto. Concepto. Cierre y liquidación del presupuesto de gastos. Cierre y liquidación del presupuesto de ingresos. Liquidación de presupuestos cerrados.

63. El control en el ciclo presupuestario: Nociones generales. Clases de control. La función interventora. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia.

64. Órganos de control externos. El Tribunal de Cuentas. Los órganos de fiscalización de las Comunidades Autónomas.

65. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales: policía, fomento y prestación.

66. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias locales. Ordenación legal de directa aplicación.

67. Los instrumentos de ordenación urbanística. Clases. Elaboración, aprobación, efectos, vigencia e innovación de los instrumentos del planeamiento.

68. El régimen del suelo. Suelo urbanizable. Suelo no urbanizable. Suelo urbano.

69. Las Instituciones Comunitarias. El consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los Entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

70. El derecho comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del derecho comunitario en España. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del derecho comunitario europeo.

#### B) TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS PARA PLAZAS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A2

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 funcionarial 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.

#### C) TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVA/O, GRUPO C1

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.

D) TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O, GRUPO C2

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. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

6. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación.

7. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

8. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

9. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

10. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales.

11. La Ofimática: Tratamiento de Textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

12. La organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración Local.

13. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

14. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

15. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

16. El Personal al servicio de las Entidades Locales.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA AFECTAS AL ACUERDO DE 1 DE JUNIO DE 2012 DE MEDIDAS PARA LA ADAPTACIÓN DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL LABORAL FIJO DE PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS AL RÉGIMEN FUNCIONARIAL

**Identificación de la/s plazas objeto de la convocatoria para las que presenta solicitud**

Plaza a la que aspira: (Señale con una X la plaza para la que presenta esta solicitud. Marcar solo una opción)

- A) 5 TÉCNICA/O ADMÓN GENERAL       B) 5 GESTIÓN ADMON GRAL   
 C) 12 ADMINISTRATIVOS       D) 57 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Sistema de Acceso: <b>PROMOCIÓN INTERNA</b> (Disposición Transitoria Segunda Ley 7/2007, de 12 de abril.)	Procedimiento: <b>CONCURSO-OPOSICION</b>	Naturaleza: <b>FUNCIONARIO DE CARRERA</b>	Oferta de Empleo Público de 2012
---	--	---	----------------------------------

**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.)

**DECLARACIÓN:**

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 y que conoce y acepta integralmente las Bases de la misma.

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 sobre procesos de selección llevados a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado. 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. Procédase a la publicación de las Bases de la presente convocatoria por su orden en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como el extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto. Contra esta Resolución se 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 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 (BOE día 14), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Jaén, 28 de marzo de 2014.- El Presidente, P.D. (Resol. 393/2012), el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, Ángel Vera Sandoval.