

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

DIPUTACIONES

ANUNCIO de 31 de julio de 2014, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de plazas de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

Por Resolución Presidencial núm. 1927, de fecha 1 de julio 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 UNA PLAZA DE TÉCNICA/O SUPERIOR DE SISTEMAS, SIETE PLAZAS DE ANALISTA PROGRAMADORA/OR, CINCO PLAZAS DE PROGRAMADORA/OR, DOS PLAZAS DE TRANSCRITORA/OR DE DATOS, DOS PLAZAS DE DELINEANTE, UNA PLAZA DE DOCUMENTALISTA, UNA PLAZA DE TÉCNICA/O AUXILIAR DE FORMACIÓN Y UNA PLAZA DE TÉCNICA/O EN TURISMO 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) Una plaza de Funcionaria/o de Carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, denominación Técnica/o Superior de Sistemas, pertenecientes 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) Siete plazas de Funcionario de Carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación Analista Programadora/or, pertenecientes 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) Cinco plazas de Funcionario de Carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, denominación Programadora/or, 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) Dos plazas de Funcionario de Carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, denominación Transcriptor/a/or de Datos, 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.

E) Dos plazas de Funcionario de Carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, denominación Delineante, 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.

F) Una plaza de Funcionario de Carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnica, Clase Media, denominación Documentalista, pertenecientes 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.

G) Una plaza de Funcionario de Carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, denominación Técnica/o Auxiliar en Formación, perteneciente 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.

H) Una plaza de Funcionario de Carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnica, Clase Media, denominación Técnica/o en Turismo, pertenecientes 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.

2. Las presentes pruebas selectivas se regirán 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:

1. 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.

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

3. 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) Técnico Superior de Sistemas: Título de Ingeniera/o en Telecomunicaciones, o Título Universitario de Grado equivalente.

B) Analistas Programadora/or: Título de Formación Profesional III Grado superior en Informática, Diplomada/o Universitaria/o en Informática, Ingeniero Técnico Industrial, Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones o Informática, o Título Universitario de Grado equivalente a las anteriores titulaciones.

C) Programadora/or: Título de Bachiller, Título de Formación Profesional de Segundo Grado Técnico Especialista en Informática, o equivalente.

D) Transcritora/or de Datos: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

E) Delineante: Título de Técnico en Delineación o equivalente.

F) Documentalista: Título de Diplomado Universitario en Biblioteconomía y Documentación, o Título Universitario de Grado equivalente.

G) Técnica/o Auxiliar de Formación: Título de Bachiller, Título de Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.

H) Técnica/o en Turismo: Título de Técnico en Empresas y Actividades Turísticas, Título de Diplomado en Turismo, Título de Grado en Turismo, o equivalentes a las anteriores titulaciones.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

5. 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 Técnica/o Superior de Sistemas, 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 Analista de Sistemas, Analista Programadora/or, Analista Programadora/or 1, o Analista Programadora/or 2, 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 Programadora/or, Técnica/o Auxiliar Programadora/or, o Operadora/or Controladora/or, 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 Transcriptor/a de Datos, 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.
 5. Los aspirantes que quieran participar en el proceso selectivo correspondiente para la cobertura de las plazas relacionadas en la letra E) 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 Delineante, 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.
 6. Los aspirantes que quieran participar en el proceso selectivo correspondiente para la cobertura de las plazas relacionadas en la letra F) 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 Documentalista, 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.

7. Los aspirantes que quieran participar en el proceso selectivo correspondiente para la cobertura de las plazas relacionadas en la letra G) 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 Técnica/o 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.
8. Los aspirantes que quieran participar en el proceso selectivo correspondiente para la cobertura de las plazas relacionadas en la letra H) 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 Técnica/o en Turismo, 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.

O, cumpliendo con los correspondientes requisitos enumerados en los apartados 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 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.

6. 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, como mínimo, 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. 23.071, 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 pruebas 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. PROGRAMAS:

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. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

17. 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.

18. 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 SUPERIOR DE SISTEMAS, GRUPO A1

1. Definición y estructura de los Sistemas de Información. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información.
2. Las etapas de informatización de las organizaciones. El modelo Nolan. La comunicación en las organizaciones complejas.
3. Organización de la informática y de las comunicaciones. Las responsabilidades actuales del Directivo Público de sistemas y Tecnologías de la información en la Administración.
4. Organización y funcionamiento de un Centro de procesos de Datos.
5. La problemática de la dirección de proyectos de Sistemas y Tecnologías de la Información. Técnicas de control de proyectos.
6. La seguridad informática. Análisis de riesgos y planes de contingencia. La seguridad en comunicaciones y redes de ordenadores.
7. La legislación de protección de datos de carácter personal LORTAD.
8. La auditoría informática. La auditoría de los sistemas de información, de los sistemas de comunicaciones, de los recursos de información.
9. Planificación de la capacidad de los sistemas informáticos. Definición y factores a considerar. Actividades y metodología de planificación.
10. La teoría de decisión multicriterio discreta como modelo de referencia metodológico para la selección de bienes y servicios. El método de la ponderación lineal.
11. Alternativas básicas de decisión en el campo del material y el lógico. Alternativas existentes: hacer o comprar. Selección de paquetes de aplicación o equipos. Alternativas financieras y modalidades de contratación.
12. Órganos de elaboración de la política informática de la Administración.
13. Líneas estratégicas de actuación de la Administración en el campo de las tecnologías de la información y comunicaciones.
14. Estructuras analógicas y digitales. Sistemas de transmisión. Conceptos de medio, receptor, perturbación, distorsión y ruido.
15. Técnicas de transmisión: Modulación, multiplexación. Técnicas de conmutación: De circuitos, paquetes y mensajes.
16. Funcionamiento y elementos de un sistema informático. Los subsistemas físico y lógico. La Unidad Central de Proceso. El subsistema de entrada y salida. La periferia de un sistema informático.
17. Dispositivos de almacenamiento de la información. Procedimientos para mejorar las prestaciones de un ordenador. Procesamiento paralelo, memoria virtual y caché, procesadores RISC, tecnología cluster.
18. Tendencias actuales en las arquitecturas informáticas: El proceso cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. La jerarquía de niveles del subsistema lógico.
19. Arquitectura de sistemas Cliente-Servidos orientada a mensajes: Modelos y beneficios frente a los sistemas tradicionales.
20. Concepto, evolución y tendencias de los sistemas operativos. Gestión de procesos: tiempo real, tiempo compartido, proceso secuencial, multiproceso, multiprogramación, concurrencia de procesos.
21. Los sistemas operativos de equipos medios y pequeños. El sistema operativo UNIX. Los sistemas operativos de grandes equipos.
22. Administración y gestión del sistema operativo y software de base.
23. Características básicas de los lenguajes de programación: Instrucciones de entrada/salida, bucles, transferencia de datos. Análisis comparativo de los principales lenguajes. Lenguajes de cuarta generación.
24. Los sistemas de gestión de bases de datos. El modelo de referencia ANSI para SGBD.
25. El modelo relacional. Las reglas de Codd y la normalización. Operadores básicos de álgebra relacional. Elementos básicos de SQL.
26. Evolución histórica de los sistemas de gestión de bases de datos. Nuevas tendencias de los SGBD: Bases de datos distribuidas, orientadas a objetos y deductivas.
27. Los Diccionarios de Recursos de Información.
28. Inteligencia artificial. La orientación heurística y la orientación lógica.
29. Técnicas de representación del conocimiento y nuevas tendencias. Los sistemas expertos. Lenguajes y metodologías de construcción.
30. Ciclo de vida de los sistemas de información. El modelo en cascada del ciclo de vida. El modelo en espiral del ciclo de vida.

31. Planificación estratégica de sistemas de información y comunicaciones. El Plan de Sistemas de Información.
32. El análisis de requisitos de los sistemas de información y comunicaciones.
33. Técnicas de dimensionamiento de recursos y esfuerzos para el desarrollo de sistemas de información.
34. Metodología de desarrollo de sistemas. Modelos y técnicas orientados a procesos y orientación de datos. Metodología de desarrollo orientada a cliente-servidor.
35. Análisis de sistemas de información. Diagramas de flujos de datos, definición de procesos.
36. Diseño de sistemas de información. Diccionario de datos. El modelo entidad-relación.
37. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas.
38. Análisis del diseño de la interfaz gráfica de usuario de los sistemas mediante técnicas de usabilidad y ergonomía.
39. Desarrollo, pruebas e implantación de Sistemas de Información.
40. Mantenimiento y gestión de la configuración del Software.
41. La ingeniería de software con ayuda del ordenador (CASE).
42. Tendencias actuales de la ingeniería del software: ingeniería inversa y reingeniería de procesos. El paradigma de la orientación a objetos.
43. La garantía de calidad en el proceso de producción de software. Métricas y evaluación de la calidad del software.
44. La función calidad y su implantación. La planificación de la calidad del software. El Plan General de Garantía de Calidad del Consejo Superior de Informática aplicable al desarrollo de equipos lógicos.
45. La informática en la gestión de expedientes de la Administración Local. El registro de entrada y salida. Concepto de expediente informático, unidad tramitadora, procedimientos, tramites y tareas asociadas.
46. Automatización de la gestión recaudatoria en la Administración Local. Modelo de datos. Hechos tributarios, liquidaciones y procesos masivos de gestión y recaudación.
47. Automatización de la gestión presupuestaria. Elaboración de presupuestos, planes de inversión y seguimiento de la ejecución presupuestaria. Formulación informática de la contabilidad.
48. Automatización de la gestión de contratación en la Administración Local. Procedimiento de contratación y seguimiento de certificaciones.
49. Gestión informatizada de la Encuesta de Infraestructuras de Equipamiento Local y las posibilidades de su gestión e integración con la tecnología de los sistemas de información cartográfica.
50. Gestión automatizada del personal en la Administración Local. Plantillas presupuestarias, relación de puestos de trabajo e historial profesional y administrativo.
51. Elementos conceptuales y arquitectura de sistemas abiertos. Sistemas abiertos y normalización de facto. La normalización en el sector de las tecnologías de la información.
52. Interconexión e interoperabilidad. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) del ISO.
53. Política comunitaria de sistemas abiertos. Estrategias de las Administraciones públicas. La política comunitaria de normalización. La decisión 87/95 del Consejo de las Comunidades Europeas.
54. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización. Normas en el sector de las tecnologías de la información.
55. Pruebas de conformidad y certificación. El establecimiento de Servicios de Pruebas de Conformidad en el ámbito Europeo.
56. Los ordenadores personales. Arquitectura y sistemas operativos. Herramientas de informática personal. El ordenador personal en el marco de la informática corporativa.
57. El modelo conceptual de los Sistemas de Información de Oficinas. El groupware. Productos principales: interfaces de usuario final. La metáfora del escritorio.
58. Los paquetes informáticos integrados. Procesador de texto, Hoja electrónica. Correo electrónico, agenda, gráficos y gestores de datos.
59. El tratamiento de imágenes y el proceso electrónico de documentos. Reconocimiento óptico de caracteres y reconocimiento de voz. El CD-ROM y otras tecnologías de almacenamiento óptico.
60. Sistemas de recuperación de la información. El hipertexto. Las bases de datos documentales. Ejemplos principales.
61. Agentes de la industria de información electrónica. Situación actual del sector. Los servicios de información electrónica. Política y actuaciones de la Comunidad Europea en el sector.
62. Medios de transmisión y modos de comunicación. Radio, cable, satélite.
63. Equipos terminales y de comunicaciones. Teléfono, fax, télex, módem, terminales VTX, múltiples, gate-ways, etc.

64. Redes de área local. Estructura, nivel físico, nivel de enlace, topología y técnicas de compartición de recursos. Standard IEEE 802.

65. Redes de área metropolitana MAN y área extendida WAN.

66. Las redes públicas de transmisión de datos: Iberpac, Ibermic, RDSI, Internet.

67. Equipos de interconexión de redes: Repetidores, Bridges, routers y gateways.

68. Protocolos de transmisión. El bloque de transporte en el modelo OSI.

69. Protocolos de red. La recomendación X25.

70. Protocolos del nivel de aplicación. X400, X500. FTAM. Arquitecturas DPA y TCP/IP.

71. Los servicios de Valor Añadido según la Ley Orgánica de las Telecomunicaciones. Servicios transaccionales y basados en el videotex. El correo electrónico. El intercambio electrónico de datos (EDI).

72. Servicios avanzados de telecomunicaciones: Videoconferencia, audioconferencia, radiomensajería, sistemas Trucking, telefonía móvil automática, GSM, etc.

B) TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS PARA PLAZAS DE ANALISTA PROGRAMADORA/OR, GRUPO A2

1. Definición y estructura de los Sistemas de Información. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información.

2. Las etapas de informatización de las organizaciones. El modelo Nolan. La comunicación en las organizaciones complejas.

3. Organización de la informática y de las comunicaciones. Las responsabilidades actuales del Directivo Público de sistemas y Tecnologías de la información en la Administración.

4. Organización y funcionamiento de un Centro de procesos de Datos.

5. La problemática de la dirección de proyectos de Sistemas y Tecnologías de la Información. Técnicas de control de proyectos.

6. La seguridad informática. Análisis de riesgos y planes de contingencia. La seguridad en comunicaciones y redes de ordenadores.

7. La legislación de protección de datos de carácter personal LORTAD.

8. La auditoría informática. La auditoría de los sistemas de información, de los sistemas de comunicaciones, de los recursos de información.

9. Planificación de la capacidad de los sistemas informáticos. Definición y factores a considerar. Actividades y metodología de planificación.

10. La teoría de decisión multicriterio discreta como modelo de referencia metodológico para la selección de bienes y servicios. El método de la ponderación lineal.

11. Alternativas básicas de decisión en el campo del material y el logical. Alternativas existentes: hacer o comprar. Selección de paquetes de aplicación o equipos. Alternativas financieras y modalidades de contratación.

12. Servicios web: definición, puntos claves, Interoperabilidad. Usos. Llamada a procedimiento remotos (RPC). Arquitectura básica de protocolos de servicios web: protocolo SOAP, protocolo WSDL Y protocolo UDDI.

13. Virtualización. Consolidación de servidores usando virtualización. Virtualización en el centro de datos (CPD). Virtualización de aplicaciones y escritorios.

14. Estructuras analógicas y digitales. Sistemas de transmisión. Conceptos de medio, receptor, perturbación, distorsión y ruido.

a) Técnicas de transmisión: Modulación, multiplexación. Técnicas de conmutación: De circuitos, paquetes y mensajes.

16. Funcionamiento y elementos de un sistema informático. Los subsistemas físico y lógico. La Unidad Central de Proceso. El subsistema de entrada y salida. La periferia de un sistema informático.

17. Dispositivos de almacenamiento de la información. Procedimientos para mejorar las prestaciones de un ordenador. Procesamiento paralelo, memoria virtual y caché, procesadores RISC, tecnología cluster.

18. Tendencias actuales en las arquitecturas informáticas: El proceso cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. La jerarquía de niveles del subsistema lógico.

19. Arquitectura de sistemas Cliente-Servidos orientada a mensajes: Modelos y beneficios frente a los sistemas tradicionales.

20. Concepto, evolución y tendencias de los sistemas operativos. Gestión de procesos: tiempo real, tiempo compartido, proceso secuencial, multiproceso, multiprogramación, concurrencia de procesos.

21. Los sistemas operativos de equipos medios y pequeños. El sistema operativo UNIX. Los sistemas operativos de grandes equipos.

22. Administración y gestión del sistema operativo y software de base.

23. Características básicas de los lenguajes de programación: Instrucciones de entrada/salida, bucles, transferencia de datos. Análisis comparativo de los principales lenguajes. Lenguajes de cuarta generación.
24. Los sistemas de gestión de bases de datos. El modelo de referencia ANSI para SGBD.
25. El modelo relacional. Las reglas de Codd y la normalización. Operadores básicos de álgebra relacional. Elementos básicos de SQL.
26. Evolución histórica de los sistemas de gestión de bases de datos. Nuevas tendencias de los SGBD: Bases de datos distribuidas, orientadas a objetos y deductivas.
27. Los Diccionarios de Recursos de Información.
28. Inteligencia artificial. La orientación heurística y la orientación lógica.
29. Técnicas de representación del conocimiento y nuevas tendencias. Los sistemas expertos. Lenguajes y metodologías de construcción.
30. Ciclo de vida de los sistemas de información. El modelo en cascada del ciclo de vida. El modelo en espiral del ciclo de vida.
31. Planificación estratégica de sistemas de información y comunicaciones. El Plan de Sistemas de Información.
32. El análisis de requisitos de los sistemas de información y comunicaciones.
33. Técnicas de dimensionamiento de recursos y esfuerzos para el desarrollo de sistemas de información.
34. Metodología de desarrollo de sistemas. Modelos y técnicas orientados a procesos y orientación de datos. Metodología de desarrollo orientada a cliente-servidor.
35. Análisis de sistemas de información. Diagramas de flujos de datos, definición de procesos.
36. Diseño de sistemas de información. Diccionario de datos. El modelo entidad-relación.
37. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas.
38. Análisis del diseño de la interfaz gráfica de usuario de los sistemas mediante técnicas de usabilidad y ergonomía.
39. Desarrollo, pruebas e implantación de Sistemas de Información.
40. Mantenimiento y gestión de la configuración del Software.
41. La ingeniería de software con ayuda del ordenador (CASE).
42. Tendencias actuales de la ingeniería del software: ingeniería inversa y reingeniería de procesos. El paradigma de la orientación a objetos.
43. La garantía de calidad en el proceso de producción de software. Métricas y evaluación de la calidad del software.
44. La función calidad y su implantación. La planificación de la calidad del software. El Plan General de Garantía de Calidad del Consejo Superior de Informática aplicable al desarrollo de equipos lógicos.
45. La informática en la gestión de expedientes de la Administración Local. El registro de entrada y salida. Concepto de expediente informático, unidad tramitadora, procedimientos, trámites y tareas asociadas.
46. Automatización de la gestión recaudatoria en la Administración Local. Modelo de datos. Hechos tributarios, liquidaciones y procesos masivos de gestión y recaudación.
47. Automatización de la gestión presupuestaria. Elaboración de presupuestos, planes de inversión y seguimiento de la ejecución presupuestaria. Formulación informática de la contabilidad.
48. Automatización de la gestión de contratación en la Administración Local. Procedimiento de contratación y seguimiento de certificaciones.

C) TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LAS PLAZAS DE PROGRAMADORA/OR, GRUPO C1

1. Definición y estructura de los Sistemas de Información. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información.
2. Las etapas de informatización de las organizaciones. El modelo Nolan. La comunicación en las organizaciones complejas.
3. Organización de la informática y de las comunicaciones. Las responsabilidades actuales del Directivo Público de sistemas y Tecnologías de la información en la Administración.
4. Organización y funcionamiento de un Centro de procesos de Datos.
5. La problemática de la dirección de proyectos de Sistemas y Tecnologías de la Información. Técnicas de control de proyectos.
6. La seguridad informática. Análisis de riesgos y planes de contingencia. La seguridad en comunicaciones y redes de ordenadores.
7. La legislación de protección de datos de carácter personal LORTAD.

8. La auditoría informática. La auditoría de los sistemas de información, de los sistemas de comunicaciones, de los recursos de información.

9. Planificación de la capacidad de los sistemas informáticos. Definición y factores a considerar. Actividades y metodología de planificación.

10. La teoría de decisión multicriterio discreta como modelo de referencia metodológico para la selección de bienes y servicios. El método de la ponderación lineal.

11. Alternativas básicas de decisión en el campo del material y el lógico. Alternativas existentes: hacer o comprar. Selección de paquetes de aplicación o equipos. Alternativas financieras y modalidades de contratación.

12. Servicios web: definición, puntos claves, Interoperabilidad. Usos. Llamada a procedimiento remotos (RPC). Arquitectura básica de protocolos de servicios web: protocolo SOAP, protocolo WSDL Y protocolo UDDI.

13. Virtualización. Consolidación de servidores usando virtualización. Virtualización en el centro de datos (CPD). Virtualización de aplicaciones y escritorios.

14. Estructuras analógicas y digitales. Sistemas de transmisión. Conceptos de medio, receptor, perturbación, distorsión y ruido.

15. Técnicas de transmisión: Modulación, multiplexación. Técnicas de conmutación: De circuitos, paquetes y mensajes.

16. Funcionamiento y elementos de un sistema informático. Los subsistemas físico y lógico. La Unidad Central de Proceso. El subsistema de entrada y salida. La periferia de un sistema informático.

17. Dispositivos de almacenamiento de la información. Procedimientos para mejorar las prestaciones de un ordenador. Procesamiento paralelo, memoria virtual y caché, procesadores RISC, tecnología cluster.

18. Tendencias actuales en las arquitecturas informáticas: El proceso cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. La jerarquía de niveles del subsistema lógico.

19. Arquitectura de sistemas Cliente-Servidos orientada a mensajes: Modelos y beneficios frente a los sistemas tradicionales.

20. Concepto, evolución y tendencias de los sistemas operativos. Gestión de procesos: tiempo real, tiempo compartido, proceso secuencial, multiproceso, multiprogramación, concurrencia de procesos.

21. Los sistemas operativos de equipos medios y pequeños. El sistema operativo UNIX. Los sistemas operativos de grandes equipos.

22. Administración y gestión del sistema operativo y software de base.

23. Características básicas de los lenguajes de programación: Instrucciones de entrada/salida, bucles, transferencia de datos. Análisis comparativo de los principales lenguajes. Lenguajes de cuarta generación.

24. Los sistemas de gestión de bases de datos. El modelo de referencia ANSI para SGBD.

25. El modelo relacional. Las reglas de Codd y la normalización. Operadores básicos de algebra relacional. Elementos básicos de SQL.

26. Evolucion histórica de los sistemas de gestión de bases de datos. Nuevas tendencias de los SGBD: Bases de datos distribuidas, orientadas a objetos y deductivas.

27. Los Diccionarios de Recursos de Información.

28. Inteligencia artificial. La orientación heurística y la orientación lógica.

29. Técnicas de representación del conocimiento y nuevas tendencias. Los sistemas expertos. Lenguajes y metodologías de construcción.

30. Ciclo de vida de los sistemas de información. El modelo en cascada del ciclo de vida. El modelo en espiral del ciclo de vida.

31. Planificación estratégica de sistemas de información y comunicaciones. El Plan de Sistemas de Información.

32. El análisis de requisitos de los sistemas de información y comunicaciones.

D) TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LAS PLAZAS DE TRANSCRIPTORA/OR DE DATOS, GRUPO C2

1. Fundamentos del Ordenador. Arquitectura de un PC. Descripción de los componentes. Tipos de Ordenadores. Conexión de Periféricos.

2. El Sistema Operativo. Los Programas. Interconexión de PCS.

3. Conceptos fundamentales de Windows. Trabajar y personalizar el escritorio. Organizar archivos y carpetas. Trabajo con archivos.

4. Tratamiento de Textos Word. Editar y guardar documentos. Modos de ver los documentos. Formatos de Párrafo y Página. Impresión de documentos.

5. Hojas de Cálculo Excel. Libros y hojas de cálculo. Introducir datos en una hoja de cálculo. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones Básicas.

6. Presentaciones Gráficas. Crear, modificar y exponer presentaciones gráficas multimedia. Elementos Multimedia. Animaciones y Transiciones.
7. Navegación por Internet. Qué es la Web. Vínculos, URL. Páginas y Sitios Web. Búsquedas de Información. Direcciones de interés.
8. Internet. Aspectos Legales y Normativos.
9. El correo electrónico. Crear y modificar un correo electrónico. Responder, eliminar, reenviar correos. Imprimir mensajes. Enviar correos a grupos. Adjuntar archivos.
10. Creación y diseño de bases de datos. Importar y vincular datos.
11. Creación y publicación de páginas web básicas y dinámicas.
12. Protección de documentos. Implementar seguridad a nivel de archivos.
13. Conceptos básicos sobre transmisión de datos. Redes de ordenadores: clasificación y tipología. Elementos Hardware.
14. La legislación de protección de datos de carácter personal LORTAD.
15. Dispositivos de almacenamiento de la información. Procedimientos para mejorar las prestaciones de un ordenador.
16. Administración y gestión del sistema operativo y software de base.

E) TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LAS PLAZAS DE DELINEANTE, GRUPO C1

1. Escalas, construcción, comprobación y uso de Escalas y Círculos Graduados. Transformaciones de Escalas, comprobación, rectificación y manejo de reglas y plantillas.
2. Generalidades sobre Normalización DIN ASA, ISO, UNE, y MILITAR. Formatos.
3. Acotaciones. Nociones Generales. Cotas de Dimensión y Situación, selección, correlación y colocación de Cotas. Acotación en el espacio limitado. Tolerancias acumulativas por simetría de concentricidad y de ejes. Tolerancias para Cotas Angulares.
4. Tangentes. Construcción de Circunferencias Tangentes entre si. Enlace de Curvas. Construcción de Rectas y Circunferencias Tangentes. Enlaces de Rectas y Curvas.
5. Perspectiva Cónica. Generalidades y fundamento de la Perspectiva Cónica. Puntos de vista y línea del horizonte. Punto de concurso o de fuga. Puntos métricos o de distancia. Puntos inaccesibles. Casos en que uno de los puntos de concurso se encuentre fuera del cuadro.
6. Circunferencias y círculos. Posiciones respecto a Recta. Cuerdas y Arcos. Medidas de Ángulos y Arcos. Ángulos Centrales, inscritos, Seminscritos, Interiores y Exteriores. Arco Capaz.
7. Arcos. Clasificación y construcción.
8. Polígonos. Definición, clases, elementos y construcción.
9. Perímetro y Área de los Polígonos. Teorema de Pitágoras. Longitud de la Circunferencia y Área del Círculo. Área del Sector, Segmento y Corona Circular. Medidas de Áreas, Unidades Agrarias y Usa.
10. Construcción de Óvalos, Ovoides y Elipses. Diferentes casos.
11. Perspectiva Axonométrica, Isométrica, Dimétrica y Trimétrica. Perspectiva Caballera.
12. Formas del terreno. Cima o Cota, Vertiente o Ladera, División, Línea de Cumbres, Valle o Vaguada, Collado Escarpe, Puerto, Rellano, Ruptura de Pendiente, Cubeta, Meseta, Colina, etc.
13. Planos Acotados y planos con Curva de Nivel. Interpolación y trazado de Curvas de Nivel. Perfiles y Secciones.
14. Cartografía de uso de diferentes Organismos en los Servicios Técnicos de Planificación, Infraestructuras y Equipamientos.
15. Edificación. Plantas, Alzados, Secciones y Cubierta. Interpretación y correlación. Detalles constructivos específicos de los Servicios Técnicos de Infraestructuras de Carreteras, Infraestructura Urbana, Infraestructura Industrial, e instalaciones Municipales y Deportivas.
16. Escaleras. Trazados y Construcción. Tipologías.
17. Levantamiento de Edificios y Terrenos. Toma de Datos de Campo y Construcción. Triangulación, Nivelación y Acotación. Superficiación y Medición de Volúmenes.
18. Generalidades sobre Muros, Aparejos (Ladrillos, Muros, Etc.). Gruesos. El Muro como elementos de cerramiento y como elemento estructural.
19. Cerramiento de los Edificios, Parcelas, Complejos, etc. Distintos Sistemas: Tradiciones y Patentes. Detalles constructivos.
20. Instalaciones de las Edificaciones. Simbologías: Electricidad, Fontanería, Sanitaria, Calefacción. Normativa de aplicación. Sistemas de representación.
21. Clasificación Urbanística del Suelo.
22. Proyecto de Urbanización. Estudio de Detalle.

23. Diseño asistido por ordenador. Coordenadas y Referencias. La visión del papel.
24. Órdenes de Dibujo. Órdenes de Edición.
25. Las Capas. Concepto, creación y modificaciones.
26. Sombreado. Patrones.
27. Acotación.
28. Bloques. Definición, inserción, almacenamiento y atributos. Trazado de Planos.
29. La informática en el dibujo técnico. Los sistemas CAD/CAM, significado y finalidad de los mismos. El concepto software y hardware. Elementos que intervienen y componen un sistema CAD: Elementos de entrada y almacenamiento de datos, la unidad central de proceso de datos y los elementos periféricos de salida.
30. El software en el CAD. Tipos de programas y sus aplicaciones. Dibujo en dos dimensiones: Dibujo de objetos, acotación, textos, impresión y archivo. Dibujo en tres dimensiones: Dibujo de objetos, mallas y superficies, sistemas de coordenadas, vistas en 3D, impresión y archivo. Modelado de sólidos.
31. Sistemas de información geográfica (SIG). Definición. Componentes. Tipos y aplicaciones. Visualización y consulta de datos. Trabajos con datos espaciales y tabulados. Análisis espacial. Presentación y edición de datos. Modelos digitales del terreno.
32. Otras herramientas informáticas para el diseño gráfico y sus aplicaciones.- Maquetación. Tratamiento de textos. Tratamiento de imagen. Fotografía. Animación.

F) TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LA PLAZA DE DOCUMENTALISTA, GRUPO A2

1. Historia de la Documentación. Concepto de documento y sus clases.
2. Concepto de documento y sus clases.
3. Los Centros de Documentación. Concepto y Funciones.
4. El documentalista: Profesional de la documentación y la información.
5. Administración, gestión y marketing de los centros de documentación.
6. Las fuentes de información documentales.
7. Procesos técnicos de los fondos en los Centros de Documentación.
8. Los lenguajes documentales I: Sistemas precoordinados.
9. Los lenguajes documentales II: Sistemas postcoordinados.
10. Los sistemas de clasificación.
11. Los tesauros.
12. Indización.
13. Resumen documental.
14. Las bases de datos.
15. Acceso remoto a recursos informativos.
16. Diseño de un Centro de Documentación.
17. Recuperación de la información. Búsquedas retrospectivas de DSI.
18. Selección y adquisición de fondos documentales.
19. Organización de fondos documentales: Clasificación y ordenación.
20. La normalización de la identificación bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN.
21. Acceso al documento original. Técnicas de reproducción del documento, su aplicación en bibliotecas y centros de documentación.
22. Los Centros de Documentación y las nuevas tecnologías.
23. El proceso documental.
24. Informetría. Bibliometría.
25. La gestión de la información y documentación en el Área de Presidencia de Diputación Provincial de Jaén.
26. Organización, funcionamiento y principales funciones de un centro documental en el Área Presidencia de Diputación Provincial de Jaén.
27. La propiedad intelectual.
28. El Depósito Legal.
29. La búsqueda documental.
30. La literatura gris.
31. Los productos y los servicios de información y Documentación.
32. Las técnicas estadísticas aplicadas a la Información y Documentación.
33. La Documentación electrónica.
34. Indización automática.
35. Uso de herramientas ofimáticas en Unidades de Información y Documentación.
36. Obras de referencia y consulta.

37. Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con las bibliotecas y centros de documentación.

38. Normalización en documentación.

39. Documentos hipertexto.

40. Autopistas de la información. Internet.

41. Los soportes ópticos como «Nuevos Documentos».

42. Recuperación de la información «on line»: datos, información y conocimiento.

43. La información documental como recurso.

44. Conservación de la colección.

45. El soporte del Centro de Documentación.

46. Equipamiento del Centro de Documentación.

47. La gestión documental desde el origen de los documentos hasta su conservación o eliminación.

48. Ingresos de documentos en el Centro Documental. Fuentes de información. El expurgo en los Centros de Documentación.

G) TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LA PLAZA DE TÉCNICA/O AUXILIAR EN FORMACIÓN, GRUPO C1

1. Marco legal de la Formación Continua.

2. Contexto macroinstitucional de la Formación Continua.

3. Órganos y sistemas de Cooperación Interadministrativa en Formación Continua.

4. Contexto microinstitucional de la Formación Continua.

5. Los recursos humanos y los itinerarios de Formación Continua en la Administración Pública.

6. Contexto cultural de la Formación Continua.

7. El departamento de Formación en las Entidades Locales: Organización y funciones.

8. Diagnóstico de necesidades de formación en organizaciones públicas.

9. Metodología y técnicas prospectivas.

10. Los agentes sociales y la Formación Continua en las Entidades Locales.

11. Organización y planificación de la Formación Continua.

12. Programación por competencias en las Administraciones Públicas.

13. Análisis de costes y presupuestos en la Formación Continua.

14. Modalidades y tipologías en la Formación Continua.

15. Análisis y elaboración de perfiles profesionales.

16. Elaboración y selección de materiales y recursos didácticos.

17. Criterios de selección de formadores.

18. Criterios e instrumentos para la selección de los participantes.

19. Modelos de gestión de la Formación Continua.

20. Gestión administrativa de la Formación Continua.

21. Gestión de eficiencia y eficacia económica en la Formación Continua.

22. La formación a distancia en las Administraciones Públicas.

23. Los procesos de autoformación en las Entidades Locales.

24. Nuevas tecnologías Web 2.0 aplicadas a la Formación Continua. Las comunidades de aprendizaje.

25. Diseño de instrumentos de evaluación en formación.

26. Evaluación de impacto y validación de la formación.

27. Calidad total en Formación Continua.

28. La financiación de la Formación Continua.

29. Investigación e innovación en Formación Continua.

30. Servicios e instrumentos de apoyo a la Formación Continua.

31. El Marketing de Programas de Formación.

32. La Formación y la Gestión del Conocimiento. El Plan de Formación de la Diputación Provincial de Jaén.

H) TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICA PARA LA PLAZA DE TÉCNICA/O EN TURISMO, GRUPO A2

1. La Antigüedad en Andalucía: La Prehistoria. Andalucía Tartésica. Andalucía Romana.

2. Jaén en la Prehistoria. Las repercusiones del mundo ibérico en las poblaciones jiennenses. La Romanización de Jaén y su etapa visigoda.

3. El Al-Andalus. Historia. Política. Economía y Sociedad. Cultura.

4. El Jaén Islámico.

5. La Andalucía cristiana. La Reconquista y la Repoblación.

6. Jaén incorporada a Castilla.

7. Líneas generales de la evolución histórica de Andalucía en la Edad Moderna. Su proyección Atlántica.
8. Esplendor jiennense en el S. XVI, y decadencia en los S. XVII y XVIII.
9. El siglo XVIII andaluz.
10. El Reformismo Borbónico en Jaén.
11. La Edad Contemporánea. Crisis del Antiguo Régimen. La era Liberal. La Andalucía del S.XX.
12. Del liberalismo en Jaén a la Guerra Civil y la Revolución social.
13. De la Guerra Civil a la actualidad.
14. Potencial turístico: Factores locacionales de la actividad turística. Técnicas de evaluación de los recursos turísticos.
15. Recursos turísticos: Definición, características y planificación.
16. Inventario de recursos turísticos. El paisaje como recurso.
17. Identificación de los efectos externos que confluyen en el campo del turismo y del ocio.
18. Análisis coste-beneficio en la evaluación de proyectos turísticos. Aplicaciones prácticas.
19. Los bienes de no mercado y la evaluación de los impactos ambientales.
20. El Producto turístico: Comercialización. Promoción. Calidad.
21. La imagen del producto turístico. Objetivo estratégico de Marketing.
22. Turismo y rehabilitación del patrimonio natural y socio-cultural en zonas de interior. Potencialidad y riesgo.
23. Instrumentos básicos de la promoción turística. Especial referencia a los medios de comunicación.
24. La organización de ferias: Últimas tendencias en exposiciones. Política comercial en Marketing ferial.
25. Nuevas tecnologías y multimedia en la promoción turística.
26. Montaje de Stands. Estrategia y creatividad.
27. Requisitos indispensables para la salud y seguridad en estructuras no permanentes.
28. Previsiones y cambios en la demanda turística internacional.
29. Proyectos Comunitarios en el marco de apoyo al sector turístico.
30. El turismo interior, el ocio del siglo XXI.
31. Estudios de los principales mercados turísticos emisores a España.
32. Estructura del sector turístico.
33. Organización turística de Andalucía: Competencias y organización turística en materia turística.
34. Ordenación genérica y específica de empresa y actividades turísticas en Andalucía.
35. Ordenación de los alojamientos en Casas Rurales Andaluzas.
36. Medio Ambiente y Espacios Naturales Protegidos. Plan de Ordenación y plan de uso y gestión. El caso de la provincia de Jaén.
37. Política Turística en el medio rural.
38. Análisis de la demanda turística en Andalucía.
39. El Sector Turístico en el Plan estratégico Provincial de Andalucía.
40. El Papel de las Diputaciones andaluzas en el ámbito turístico. Referencia a la Ley de Régimen Local. Estatutos de constitución de los Patronatos de Turismo de Andalucía. Especial referencia a la provincia de Jaén.
41. La planificación turística local.
42. Desarrollo turístico en el municipio.
43. Análisis de la infraestructura de la provincia de Jaén y de la oferta complementaria. Los principales indicadores turísticos.
44. Los productos turísticos que ofrece la provincia de Jaén: Parques Naturales. Turismo Cultural. Turismo Rural.
45. Otros productos turísticos de Jaén: Turismo de Congresos. Turismo Joven y de la tercera Edad. Turismo cinegético. Turismo ecuestre.
46. Mercados turísticos potenciales y actuales de la provincia de Jaén.
47. Nuevos proyectos turísticos de la provincia.
48. Productos consolidados en la provincia.

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 Funcionario:

Identificación de la/as 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) 1 TÉCNICA/O SUPERIOR DE SISTEMAS	<input type="checkbox"/>	B) 7 ANALISTA PROGRAMDORA/OR	<input type="checkbox"/>
C) 5 PROGRAMADORA/OR	<input type="checkbox"/>	D) 2 TRANSCRIPTORA/OR DE DATOS	<input type="checkbox"/>
E) 2 DELINEANTE	<input type="checkbox"/>	F) 1 DOCUMENTALISTA	<input type="checkbox"/>
G) 1 TÉCNICA/O AUXILIAR EN FORMACIÓN	<input type="checkbox"/>	H) 1 TÉCNICA/O EN TURISMO	<input type="checkbox"/>
Sistema de Acceso: PROMOCIÓN INTERNA (Disposición Transitoria Segunda Ley 7/2007, de 12 de abril.)	Procedimiento: CONCURSO-OPOSICION	Naturaleza: FUNCIONARIO DE CARRERA	Oferta de Empleo Público de 2012

Identificación del interesado

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre :	
D.N.I. :		Fecha de Nacimiento:		Lugar 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 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, 31 de julio de 2014.- El Presidente, P.D. (Resol. 393/2012), el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, Ángel Vera Sandoval.