

ANUNCIO de 26 de julio de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de una plaza de funcionario.

Por Resolución Presidencial núm. 2632, de fecha 25 de julio de 2006, se han aprobado las siguientes

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, ESCALA ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA TECNICA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2003, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo A, Escala de Administración General, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2003.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de la Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

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

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas (art. 7.2 del R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

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

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

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

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

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38 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. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen y exenciones.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 18,03 euros en la cuenta número 2092 0010 19 1100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Estarán exentos del pago de tasa de examen los discapacitados con discapacidad igual o superior al 33%, la cual habrá de acreditarse expresamente mediante certificación de la Administración competente, sin la cual, se desestimará la alegación efectuada debiendo abonar los derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los aspirantes excluidos.

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

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección 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.

1. Fase de concurso.

A) Méritos profesionales:
Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 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) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

- Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

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

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

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

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

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

- Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,50 puntos.

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

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

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

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 2,00 puntos.

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

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado: 5 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

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

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

B) Ejercicio teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos y el ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo, quienes no obtengan dicha puntuación.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas. Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases. Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

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

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente.

- Un/a funcionario/a público/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a público/a, de carrera designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial designado por el Ilmo. Sr. Presidente, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tableros de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

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

1.º De quién hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

2.º De quién hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

3.º De quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

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

Décimo Primera. Incidencias.

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

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

Base Final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por

los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

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

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

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

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

Tema 6. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez.

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

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

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

Tema 10. Régimen Local español: Evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El Servicio Público Local: concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

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

Tema 15. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

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

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. La responsabilidad patrimonial de la administración. Evolución histórica y régimen jurídico actual.

Tema 2. Principios de responsabilidad patrimonial. Lesión de bienes y derechos, ausencia de fuerza mayor.

Tema 3. El nexo causal y el funcionamiento normal o anormal en el establecimiento de la responsabilidad patrimonial.

Tema 4. Responsabilidad por actos legislativos, responsabilidad por actos políticos de gobierno. Responsabilidad del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia.

Tema 5. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de derecho privado.

Tema 6. Exigencia de responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 7. Procedimiento para la determinación de la responsabilidad patrimonial. Inicio, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 8. Ejecución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Procedimiento abreviado.

Tema 9. Utilización de pólizas de seguros en la administración para el aseguramiento de las cantidades a indemnizar en los supuestos de responsabilidad patrimonial.

Tema 10. El dominio público viario de la Diputación Provincial de Jaén. Inventario de carreteras.

Tema 11. Defensa del dominio público viario de la Diputación Provincial de Jaén. Intervención de la administración. Infracciones y sanciones.

Tema 12. La Ordenanza fiscal reguladora del uso y utilización con carácter privativo del dominio público viario. Autorizaciones y permisos.

Tema 13. La legislación de carreteras en la comunidad autónoma andaluza y su incidencia en la red provincial de carreteras.

Tema 14. Limitaciones de uso en las distintas zonas adyacentes a las carreteras en el ámbito de la legislación andaluza de carreteras.

Tema 15. Las vías pecuarias en la provincia de Jaén, regulación jurídica. La Ley y el reglamento de vías pecuarias de Andalucía. Usos compatibles y complementarios.

Tema 16. Informe ambiental y calificación ambiental en obras de infraestructuras viarias.

Tema 17. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa.

Tema 18. El procedimiento general de expropiación.

Tema 19. La potestad expropiatoria de las Entidades Locales. El ejercicio de la potestad expropiatoria por la Diputación Provincial de Jaén.

Tema 20. La declaración de la utilidad pública y el interés social como fundamento de la potestad expropiatoria.

Tema 21. La determinación del justiprecio. Hoja de precio contradictoria.

Tema 22. El procedimiento expropiatorio de urgencia. Declaración de la urgente ocupación de bienes y derechos por normas específicas.

Tema 23. Expropiaciones especiales. Expropiación para la realización de obras públicas.

Tema 24. La comisión provincial de valoración, composición y funcionamiento.

Tema 25. Procedimiento seguido por la Comisión Provincial de Valoración para la determinación del valor de los bienes expropiados.

Tema 26. Garantías jurisdiccionales en la expropiación forzosa. El derecho de reversión de los bienes.

Tema 27. La Caja General de Depósitos. Naturaleza jurídica y régimen de funcionamiento.

Tema 28. De las ocupaciones temporales y otros supuestos de ocupación. La constitución forzosa de servidumbres.

Tema 29. Indemnización por ocupación temporal y otros daños.

Tema 30. Las formas de la actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 31. La actividad de policía en el Estado de derecho. Los poderes de policía en las distintas Administraciones Públicas.

Tema 32. El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión. La gestión directa e indirecta.

Tema 33. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la agestión de los servicios: especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

Tema 34. Los contratos de las Administraciones Públicas. Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contra-

tación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración.

Tema 35. Clases de contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios. Contrato de suministros. Contrato de consultoría y asistencia y de servicios.

Tema 36. Actuaciones preparatorias de los contratos. Procedimientos de contratación. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez.

Tema 37. Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión de contratos y subcontratación.

Tema 38. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.

Tema 39. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

Tema 40. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado.

Tema 41. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.

Tema 42. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 43. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto.

Tema 44. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes Locales.

Tema 45. Las Bases de Ejecución Presupuestaria de la Diputación provincial de Jaén.

Tema 46. Control e intervención de las Entidades Locales. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico.

Tema 47. La legislación urbanística española. Antecedentes. Legislación vigente en materia de urbanismo y régimen del suelo: especial referencia a la normativa autonómica andaluza.

Tema 48. La organización administrativa del urbanismo. Incidencia de la STC 61/97, de 20 de marzo, en el reparto de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias Locales.

Tema 49. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.

Tema 50. El planeamiento municipal. Los planes generales. Los Planes parciales. El planeamiento de iniciativa particular: el derecho a la transformación de suelo urbanizable. Normas complementarias y subsidiarias de planeamiento. Planes especiales.

Tema 51. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 52. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 53. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 54. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias.

Tema 55. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 56. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 57. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos.

Tema 58. Adquisición, enajenación y cesión de los bienes de las Entidades Locales.

Tema 59. Conservación y defensa de los bienes. Prerogativas de las Entidades Locales concernientes a la autotutela y fines de interés público.

Tema 60. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales.

Tema 61. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo y los planes de empleo.

Tema 62. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos.

Tema 63. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Derechos de los funcionarios locales. Especial referencia a la carrera administrativa y las retribuciones. Régimen de incompatibilidades.

Tema 64. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

Tema 65. Las empresas municipales. Los Consorcios.

Tema 66. Las licencias. Naturaleza jurídica, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 67. La actividad de fomento o subvencional en el ámbito de las Corporaciones Locales. Normativa general y específica. Clases de subvenciones en el ámbito de la Diputación Provincial de Jaén.

Tema 68. El procedimiento para el reintegro de subvenciones, causas de reintegro y garantías procedimentales.

Tema 69. La Diputación Provincial de Jaén. Organización.

Tema 70. 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.

Tema 71. 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.

Tema 72. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 26 de julio de 2006.- El Diputado-Delegado de Organización y Recursos Humanos, Miguel Toral González.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS*Identificación de la convocatoria*

<i>Plaza a la que aspira:</i> PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO A, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA			
<i>Sistema de Acceso:</i> LIBRE	<i>Procedimiento:</i> CONCURSO- OPOSICION LIBRE	<i>Naturaleza:</i> FUNCIONARIO/A	<i>Oferta de Empleo Público</i> de 2.003

Identificación del/ de la interesado/a

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

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

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

Meritos que alega:

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

DECLARACION:

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

En _____ a _____ de _____ de 2.006.

Fdo.: _____

Nombre y rubrica

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

ANUNCIO de 26 de julio de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de funcionario/a de carrera, Grupo A, Licenciado/a en Ciencias Económicas.

Por Resolución Presidencial núm. 2634, de fecha 25 de julio de 2006, se han aprobado las siguientes

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE SUPERIOR, CATEGORIA LICENCIADO/A EN CIENCIAS ECONOMICAS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2003, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo A, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Categoría Licenciado/a en Ciencias Económicas, vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2003.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias Económicas o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

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

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas (art. 7.2 del R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

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

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

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

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

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38 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. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen y exenciones.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 18,03 euros en la cuenta núm. 2092.0010.19.1100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Estarán exentos del pago de tasa de examen los discapacitados con discapacidad igual o superior al 33%, la cual habrá de acreditarse expresamente mediante certificación de la Administración competente, sin la cual, se desestimará la alegación efectuada debiendo abonar los derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los aspirantes excluidos.

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

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección 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.