

*ANUNCIO de 26 de julio de 2006, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de dos plazas de Licenciado en Geografía.*

Por Resolución Presidencial núm. 2636, de fecha 25 de julio de 2006, se han aprobado las siguientes

BASES PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO A, ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE SUPERIOR, CATEGORIA LICENCIADO/A EN GEOGRAFIA, 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 dos plazas de funcionario/a de carrera, pertenecientes al Grupo A, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Categoría Licenciado/a en Geografía, vacantes en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén, correspondientes 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 Geografía 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 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: 0,10 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: 0,025 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 tablones 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 quien hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

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

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

3.º De quien 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/la 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 les impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

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 dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

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

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

Base final. Recursos.

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

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 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 política de desarrollo regional en la UE.

Tema 2. Las iniciativas comunitarias.

Tema 3. Las experiencias del Patronato de Promoción Provincial y Turismo de Jaén en iniciativas comunitarias.

Tema 4. Objetivos del Plan Estratégico de la provincia de Jaén.

Tema 5. Fases para la elaboración del Plan Estratégico de la provincia de Jaén.

Tema 6. Programas de fomento y líneas de actuación del Plan Estratégico de la provincia de Jaén.

Tema 7. Proyectos estratégicos del Plan Estratégico de la provincia de Jaén.

Tema 8. El contexto del desarrollo local: Cambios en la organización territorial, en las actividades económicas y en los nichos productivos.

Tema 9. La estructura institucional de desarrollo local en la provincia de Jaén.

Tema 10. La experiencia en desarrollo local de la Diputación provincial de Jaén.

Tema 11. Los retos de gestión de una agencia de desarrollo local.

Tema 12. Los agentes de desarrollo local: Perfil y funciones.

Tema 13. Políticas e instrumentos para el desarrollo local: Financiación del desarrollo local.

Tema 14. Estructuras de apoyo al desarrollo local y herramientas de la UE.

Tema 15. Fórmulas e instrumentos de promoción del empleo y desarrollo empresarial.

Tema 16. Diagnóstico territorial.

Tema 17. Diagnóstico socioeconómico: La matriz DAFO.

Tema 18. Planificación estratégica: De la definición del problema a la estrategia.

Tema 19. Liderazgo y toma de decisiones en el entorno local.

Tema 20. Conflicto y técnicas de negociación y participación.

Tema 21. Técnicas de investigación social.

Tema 22. Seguimiento y evaluación de proyectos.

Tema 23. La estructura económica de Andalucía: Sectores agrario, industrial y de servicios.

Tema 24. Posibilidades de desarrollo local en las zonas rurales andaluzas.

Tema 25. Incidencia de las políticas de desarrollo rural en la provincia de Jaén. Programas Proder y Leader.

Tema 26. El sector textil en la provincia de Jaén.

Tema 27. El sector del mueble de madera en la provincia de Jaén.

Tema 28. Las energías alternativas y la eficiencia energética. Agener.

Tema 29. Las políticas activas de empleo. Especial referencia al programa de Escuelas Taller.

Tema 30. Promoción y desarrollo del Aceite de Oliva. El caso de Jaén.

Tema 31. El programa Agenda 21 de la provincia de Jaén.

Tema 32. La iniciativa comunitaria Equal.

Tema 33. La Red de cooperación mediterránea Arco Latino.

Tema 34. El programa de Vías Verdes.

Tema 35. El programa Caminos Naturales.

Tema 36. El mercado de trabajo en Andalucía.

Tema 37. Políticas de empleo en Andalucía.

Tema 38. Experiencias innovadoras de empleo.

Tema 39. Creación de empresas: Elección del negocio, característica del empresario y plan de empresa.

Tema 40. Los planes de Dinamización Turística. El caso de la provincia de Jaén.

Tema 41. El Plan Activa Jaén.

Tema 42. El sector agroalimentario ecológico en la provincia de Jaén.

Tema 43. La orientación laboral.

Tema 44. El sector turístico en la provincia de Jaén.

Tema 45. El turismo activo en la provincia de Jaén.

Tema 46. Criterios para el diseño y elaboración de rutas turísticas.

Tema 47. Estructura y funcionamiento del Área de Turismo y Desarrollo Local Sostenible de la Diputación Provincial de Jaén.

Tema 48. La población y su papel en el desarrollo local.

Tema 49. La cuestión de género en desarrollo local.

Tema 50. Estructura demográfica de la provincia de Jaén.

Tema 51. Valoración de las potencialidades del medio natural.

Tema 52. La problemática medioambiental en la provincia de Jaén.

Tema 53. El impacto ambiental producido en la elaboración de aceite de oliva: Medidas correctoras.

Tema 54. Los recursos naturales. Su papel en la provincia de Jaén.

Tema 55. Las unidades de relieve en la provincia de Jaén.

Tema 56. Recursos hídricos en la provincia de Jaén.

Tema 57. Metodología para la interpretación del paisaje.

Tema 58. Unidades ambientales en la provincia de Jaén.

Tema 59. Espacios naturales protegidos de la provincia de Jaén.

Tema 60. La educación ambiental como recurso para la dinamización social del mundo rural.

Tema 61. El patrimonio histórico y cultural como recurso para el desarrollo local.

Tema 62. La articulación del territorio en la provincia de Jaén.

Tema 63. Las áreas metropolitanas.

Tema 64. Organización del hábitat rural en la provincia de Jaén.

Tema 65. Paisajes agrarios de Andalucía.

Tema 66. Las zonas de montaña de la provincia de Jaén. Poblamiento y sistemas agrarios.

Tema 67. Secanos y regadíos.

Tema 68. La ganadería. Espacios y sistemas ganaderos en la provincia de Jaén.

Tema 69. Los espacios forestales de la provincia de Jaén.

Tema 70. El papel del geógrafo en la planificación urbana.

Tema 71. El sistema urbano andaluz.

Tema 72. El procedimiento de evaluación de impacto ambiental.

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> <b>DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTES AL GRUPO A , ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, CATEGORÍA LICENCIADO/A EN GEOGRAFÍA</b>			
<i>Sistema de Acceso:</i> <b>LIBRE</b>	<i>Procedimiento:</i> <b>CONCURSO-OPOSICION LIBRE</b>	<i>Naturaleza:</i> <b>FUNCIONARIO/A</b>	<i>Oferta de Empleo Público:</i> <b>de 2.003</b>

*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>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 (Minusvalía, 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.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 5 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Chipiona, de bases para la selección de Funcionarios incluidas en la Oferta de Empleo Público del 2006.*

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROMOCION INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, PARA CUBRIR TRES PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO**

- Auxiliar Técnico de Registro (2 plazas).
- Tractorista.

Primero. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante promoción interna por el procedimiento de concurso-oposición de 3 plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Chipiona según se detalla:

- Grupo según el art. 25 de la Ley 30/84: D. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales, clase cometidos especiales. Número de vacantes: 2. Denominación Auxiliar Técnico de Registro. Nivel de titulación Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente. Forma de provisión: Promoción Interna, mediante Concurso-Oposición.

- Grupo según el art. 25 de la Ley 30/84: D. Clasificación: Escala de Administración especial. Subescala: Servicios Especiales, clase cometidos especiales. Numero de vacantes: 1. Denominación Tractorista. Nivel de titulación Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente. Forma de provisión: Promoción Interna, mediante Concurso-Oposición. Requisito específico para acceder a esta plaza: Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

Segundo. Los aspirantes han de reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de la titulación exigida.
- b) Carecer en el expediente personal de inscripciones de faltas graves o muy graves en virtud de resoluciones firmes, sin encontrarse canceladas.
- c) Ser funcionario y pertenecer a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales del Ayuntamiento de Chipiona, con un mínimo de dos años de servicios en dicha subescala, y estar ocupando un puesto de trabajo similar a la plaza que se oferte.

Tercero. Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes en el Registro General de este Ayuntamiento debiendo manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, en el plazo natural de 20 días naturales contados a partir al siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado acompañada del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que se fijan en 10 €, así como de aquellos documentos justificativos de los méritos alegados, debidamente compulsados. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Las tasas no podrán ser devueltas más que en caso de no ser admitido por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el concurso.

Cuarto. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ilmo. Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a efectos de subsanación y mejoras de solicitudes, de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichas subsanaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública en el plazo de 1 mes en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Quinta. El Tribunal Calificador estará constituido en la forma establecido en el art. 4.e) y f) del R.D. 896/91, de 7 de junio. La composición del Tribunal con indicación de los nombres de sus miembros titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento a efectos de recusación y abstención. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares y suplentes, indistintamente.

Sexta. Con una antelación mínima de un mes se señalará el lugar día y hora en la que se reunirá el Tribunal Calificador, para proceder a la baremación de méritos, publicándose en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Séptima.

Fase de oposición.

Prueba de la fase de oposición:

Ejercicio para la plaza de Tractorista.

- Consistirá en una prueba a establecer por el Tribunal Calificador.

Ejercicio para las plaza de Auxiliar Técnico de Registro.

- Consistirá en la resolución de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas (tipo test) propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba, que versará sobre los temas específicos del puesto de trabajo a cubrir.

La duración de este ejercicio no podrá ser superior a dos (2) horas (hasta un máximo de 5 puntos).

Fase de concurso.

1. Antigüedad (hasta un máximo de 6 puntos):

Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en la misma categoría: 0,20 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en diferente categoría: 0,05 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento específico (hasta un máximo de 2 puntos):

La valoración de cada curso, se efectuará en función de su duración, y se realizará según el siguiente desglose:

- Cursos relacionados directamente con materias propias del puesto a desempeñar: 0,02 puntos por hora de formación.

- Cursos relacionados directamente con materias propias de puestos ocupados desde el acceso a la Función Pública: 0,005 puntos por hora de formación, con un límite máximo de 2 puntos. No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

3. Valoración de otros méritos (hasta un máximo de 2 puntos):

Cualquier otro mérito específico, que podrá referirse a la experiencia obtenida anteriormente en otros puestos con determinadas funciones o niveles de responsabilidad, a la posesión de conocimientos concretos y en general a cualquier otro en función de las características de la plaza o puesto al que se opte y que alegue y justifique el aspirante. Los méritos no justificados no serán valorados.

Octava. La calificación definitiva se obtendrá por la suma de la puntuación obtenida en el concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición. El Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia para que se formule el nom-