

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así como, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal.

Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras Leyes relacionadas.

Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n, 23071, Jaén.

Tercero. Publíquese, por su orden, en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto. Contra esta Resolución podrá interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, 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 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, 10 de junio de 2011.- El Presidente, P.D. (Res. 446/2010), la Vicepresidenta de Hacienda, Recursos Humanos y Modernización y Gobierno Electrónico, Pilar Parra Ruiz

ANUNCIO de 10 de junio de 2011, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de plaza de Licenciado en Documentación.

Por Resolución Presidencial núm. 3.707, de fecha 25 de mayo de 2011, se han aprobados las siguientes bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Licenciado en Documentación, mediante concurso-oposición libre, para el Organismo Autónomo «Instituto de Estudios Giennenses» de la Diputación Provincial de Jaén.

Primero. Convocar las pruebas selectivas para proveer 1 plaza de funcionario de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Licenciado en Documentación, mediante concurso-oposición libre, para el Organismo Autónomo «Instituto de Estudios Giennenses» de la Diputación Provincial de Jaén.

Segundo. Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, QUE REGULA EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN LICENCIADO EN DOCUMENTACIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL ORGANISMO AUTÓNOMO «INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES» DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de un funcionario de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Licenciado en Documentación, del Instituto de Estudios Giennenses, vacante en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y de sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2008.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión de las presentes bases, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Requisitos que han de reunir los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho y sean menores de 21 años o mayores de dicha edad y dependientes.

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

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Documentación o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, 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, en el modelo Anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que el solicitante cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, 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 de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a ex-

cepción 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 del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos de su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de finalización 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 deberá acompañarse, en anexo detallado conforme al modelo de estas Bases, la relación de los méritos alegados por los aspirantes conforme a lo que se determina en la base Sexta y los documentos acreditativos de los mismos, que serán, exclusivamente, originales de las certificaciones o títulos expedidos por las administraciones o instituciones competentes o fotocopias compulsadas de los mismos. La falta de acreditación supondrá una calificación de cero puntos en los méritos alegados en la instancia y no acreditados en plazo. Tampoco serán valorados los méritos alegados y no justificados mediante documentos originales o, en su caso, fotocopias compulsadas de los mismos.

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.

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

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

Quinta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente, o Diputado delegado competente, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Corporación, 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. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

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

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.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos en el proceso selectivo aquellos aspirantes excluidos que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación así como en le Web Corporativa.

Sexta. Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de Concurso y otra de Oposición. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. La puntuación obtenida en la fase de Concurso se sumará a la obtenida en la fase de Oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. La puntuación obtenida en la fase de Concurso no podrá ser acumulada para superar la fase de Oposición.

1. Fase de Concurso. Serán valorables, exclusivamente, los siguientes méritos:

A) Méritos Profesionales:

A.1. Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plazas o puestos de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos que estén clasificados como Grupo A1, 0,20 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plazas o puestos de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos que estén clasificados como Grupo A1, 0,05 puntos por mes.

Puntuación máxima de este apartado: 10 puntos.

Para la acreditación de los méritos profesionales se aportará certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, el grupo de titulación y las funciones desarrolladas.

B) Formación:

La participación en cursos, seminarios, congresos y jornadas serán valorados siempre que se encuentren relacionados con el contenido de las tareas específicas y propias de biblioteconomía y documentación y con el temario de la presente convocatoria contenido en las presentes Bases, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública u Organizaciones o Federaciones formadas por ellas en el marco de los Acuerdos de Formación continua en las Administraciones Públicas; por la Universidad; Colegios Profesionales; Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública; o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales o Empresariales. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con prevención de riesgos laborales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

La participación como asistente a cursos o seminarios, jornadas y congresos, se puntuará con el siguiente baremo:

- Con duración de hasta 14 horas lectivas: 0,10 puntos, cada uno.

- Con duración comprendida entre 15 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos, cada uno.

- Con duración comprendida entre 41 y 70 horas lectivas: 0,30 puntos, cada uno.

- Con duración comprendida entre 71 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos, cada uno.

- Con duración comprendida entre 101 y 200 horas lectivas: 1,00 punto, cada uno.

- Con duración superior a 200 horas lectivas: 1,50 punto, cada uno.

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

La participación como Director, Coordinador, o Ponente:

- Con duración de hasta 14 horas lectivas: 0,50 puntos, cada uno.

- Con duración comprendida entre 15 y 40 horas lectivas: 0,60 puntos, cada uno.

- Con duración comprendida entre 41 y 70 horas lectivas: 0,80 puntos, cada uno.

- Con duración comprendida entre 71 y 100 horas lectivas: 1,00 punto, cada uno.

- Con duración comprendida entre 101 y 200 horas lectivas: 1,50 puntos, cada uno.

- Con duración superior a 200 horas lectivas: 2,00 puntos, cada uno.

La puntuación máxima a obtener por este apartado de «Formación» será de 2 puntos.

Para la acreditación de los méritos del apartado «Formación» habrá de aportarse certificación o diploma original, o compulsado, 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.

C) Méritos académicos:

Se valorarán aquellas titulaciones académicas distinta a la exigida para la participación en el presente proceso selectivo, con la siguiente valoración:

- Otra licenciatura universitaria distinta a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

- Por estar en posesión de Máster universitario o título de especialista universitario, expedido por una Universidad y relacionado con la plaza a la que se opta, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

Hasta 450 horas: 0,5 puntos.

Más de 450 horas: 1 punto.

La puntuación máxima a obtener por el apartado de «Méritos académicos» será una puntuación máxima de 3 puntos.

Para la acreditación de los «Méritos académicos» habrá de aportarse certificación o diploma original, o compulsado, 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.

D) Actividad investigadora.

Se valorarán las publicaciones y la dirección de planes o proyectos de investigación relacionados con las materias específicas del programa comprendido en el Anexo y que hayan sido promovidos o subvencionados por una Administración pública, Universidad o Instituciones públicas o privadas en colaboración con la Administración Pública.

a) por cada publicación con ISBN en la que figure como autor: 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto

b) por edición o coordinación de publicaciones con ISBN: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto

c) por dirección o coordinación de publicaciones periódicas con ISSN: 0,10 puntos por número publicado, hasta un máximo de 1 punto

d) por capítulo de libro con ISBN o artículo en revistas con ISSN, en la que figure como autor: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto

Por cada Plan o proyecto de investigación dirigido, 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima a obtener por el apartado de «Actividad investigadora», será de 5 puntos

Para la acreditación de los méritos del apartado de «Actividad investigadora», habrá de aportarse los ejemplares correspondientes en los que conste el ISBN o, en su caso, el

ISSN para los méritos referentes a publicaciones y certificación expedida por la entidad que promueve o subvenciona el Plan o Proyecto de investigación, para los méritos relativos a la dirección de Planes o proyectos de investigación.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, sobre las materias comprendidas en los Anexos 1.

a) Primer ejercicio, de carácter teórico. Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test de cincuenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas sobre las Materias Comunes del Programa comprendido en el Anexo. El tiempo máximo de duración del ejercicio será el que determine el Tribunal. Será valorado con una puntuación máxima de 15 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,50 puntos. El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

b) Segundo ejercicio, de carácter práctico. Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con las Materias Específicas del Programa comprendido en el Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será el que determine el Tribunal. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 25 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 12,50 puntos.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del llamado a la lectura se entenderá como desistimiento de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes y será publicada en el tablón de anuncios y la página Web de la Corporación.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de concurso y Fase de Oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la Fase de Oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 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.

Octava. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el Ilmo. Sr. Presidente.

Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretario: Un funcionario de Carrera designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el Presidente será sustituido por el miembro del Tribunal de mayor edad, sin con-

tar con el Secretario. De no comparecer el Secretario, será sustituido por el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Los 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.

Novena. Relación de aprobados, 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 tablones de edictos de la Corporación y en la Web de la Corporación.

Terminada la valoración y acreditación de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionario 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 ejercicio práctico de la fase de oposición.

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

3.º Cualquier otra situación será resuelta por el Tribunal.

El aspirante propuesto se personará en el Área de Hacienda 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 aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento 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.

Décima. 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 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, 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 896/1991, 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 les sean de aplicación.

Base undécima y última. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

1. PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN

1.1. MATERIAS COMUNES

- TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: ANTECEDENTES, CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA. PRINCIPIOS GENERALES.
- TEMA 2. 1. LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y LAS LIBERTADES PÚBLICAS DE LOS ESPAÑOLES. 2. LA GARANTÍA CONSTITUCIONAL DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y LAS LIBERTADES PÚBLICAS.
- TEMA 3. 1. LOS PODERES DEL ESTADO: NOCIONES GENERALES. 2. LA CORONA. 3. LAS CORTES GENERALES: COMPOSICIÓN, FUNCIONES Y ÓRGANOS CONSTITUCIONALES DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LAS CORTES. 4. EL GOBIERNO: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES. 5. LAS RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO Y LAS CORTES GENERALES. 6. EL PODER JUDICIAL: REGULACIÓN CONSTITUCIONAL Y ÓRGANOS DE GOBIERNO
- TEMA 4. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: 1. CONSTITUCIÓN Y COMPETENCIAS. 2. LOS ESTATUTOS DE AUTONOMÍA: RANGO NORMATIVO Y CONTENIDO.
- TEMA 5. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA. 1. ESTRUCTURA. 2. TÍTULO PRELIMINAR. 3. TÍTULO I. DERECHOS SOCIALES, DEBERES Y POLÍTICAS PÚBLICAS. 4. TÍTULO II. COMPETENCIAS. 5. TÍTULO III. ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. 6. TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. 7. TÍTULO V. EL PODER JUDICIAL. 8. TÍTULO VI. ECONOMÍA Y EMPLEO. 9. TÍTULO VII. MEDIO AMBIENTE. 10. TÍTULO VIII. MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL. 11. TÍTULO IX. RELACIONES INSTITUCIONALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. 12. TÍTULO X. REFORMA DEL ESTATUTO.
- TEMA 6. SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO. FUENTES DEL DERECHO PÚBLICO: 1. NOCIONES GENERALES. 2. FUENTES DEL DERECHO PÚBLICO. 3. LA LEY: SUS CLASES. 4. LOS TRATADOS INTERNACIONALES. 5. EL REGLAMENTO. 6. OTRAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. 7. LAS FUENTES DEL DERECHO AUTÓNOMICO ANDALUZ. 8. LAS FUENTES DEL ORDENAMIENTO COMUNITARIO.
- TEMA 7. ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES: 1. NOCIONES GENERALES. 2. 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. 3. 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. 4. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. 5. LOS BANDOS.
- TEMA 8. 1. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL ORDENAMIENTO ESPAÑOL. A) NOCIONES GENERALES. B) ADMINISTRACIÓN Y CONSTITUCIÓN. 2. TIPOLOGÍA DE LOS ENTES PÚBLICOS: ADMINISTRACIÓN ESTATAL, AUTÓNOMICA, LOCAL E INSTITUCIONAL. A) NOCIONES GENERALES. B) LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. C) ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA. D) ADMINISTRACIÓN LOCAL. E) LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL.
- TEMA 9. 1. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. A) INTRODUCCIÓN HISTÓRICA. B) EL RÉGIMEN LOCAL ACTUAL. 2. ENTIDADES QUE LO INTEGRAN. 3. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y REGULACIÓN JURÍDICA.
- TEMA 10. LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS: 1. NOCIONES GENERALES. 2. CONCEPTO Y NATURALEZA. 3. MODELOS DE ORGANIZACIÓN PROVINCIAL. 4. ORGANIZACIÓN PROVINCIAL. 4.1. EL PLENO. 4.2. EL PRESIDENTE. 4.3. LA JUNTA DE GOBIERNO. 4.4. LOS VICEPRESIDENTES. 4.5. LAS COMI-

- SIONES INFORMATIVAS. 5. COMPETENCIAS PROVINCIALES. A) NOCIONES GENERALES. B) CONCEPTO. C) FUNDAMENTO. D) CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN. E) AUTONOMÍA LOCAL Y COMPETENCIAS. F) COMPETENCIAS PROVINCIALES EN LA NORMATIVA BÁSICA. 6. LAS DIPUTACIONES PROVINCIALES EN LA NORMATIVA AUTONÓMICA ANDALUZA.
- TEMA 11. RELACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES CON LAS RESTANTES ADMINISTRACIONES TERRITORIALES. LA AUTONOMÍA MUNICIPAL Y EL CONTROL DE LEGALIDAD: 1. RELACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES CON LAS RESTANTES ADMINISTRACIONES TERRITORIALES. A) NOCIONES GENERALES. B) PRINCIPIO DE COOPERACIÓN. 2. AUTONOMÍA MUNICIPAL Y CONTROL DE LA LEGALIDAD A) NOCIONES GENERALES. B) TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS DE SUPERVISIÓN O CONTROL. C) INFORMACIÓN. D) COMPROBACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS LEYES. E) REQUERIMIENTO DE ANULACIÓN. F) SUSPENSIÓN. G) SUSTITUCIÓN FUNCIONAL.
- TEMA 12. 1. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. A) NOCIONES GENERALES. B) RÉGIMEN DE SESIONES DEL PLENO. C) RÉGIMEN DE SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO. D) RÉGIMEN DE SESIONES DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS. E) RÉGIMEN DE SESIONES DE OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS. 2. CONVOCATORIA, ORDEN DEL DÍA Y REQUISITOS DE CELEBRACIÓN. A) CONVOCATORIA. B) ORDEN DEL DÍA. C) REQUISITOS PARA LA VÁLIDA CELEBRACIÓN. 3. VOTACIONES. ACTAS Y CERTIFICACIONES DE ACUERDOS.
- TEMA 13. EL ACTO ADMINISTRATIVO. 1. CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS. 2. MOTIVACIÓN Y NOTIFICACIÓN. 3. EFICACIA Y VALIDEZ DE LOS ACTOS.
- TEMA 14. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 1. INICIACIÓN. 2. ORDENACIÓN. 3. INSTRUCCIÓN. 4. FINALIZACIÓN. 5. EJECUCIÓN.
- TEMA 15. LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ESPECIAL REFERENCIA A LA CONTRATACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL. 1. LA LEY 30/2007, DE 30 DE OCTUBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. OBJETO Y FINALIDAD. 2. EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. 3. APTITUD PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO. 4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. 5. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS. 6. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. 7. ESPECIAL REFERENCIA A LA CONTRATACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL.
- TEMA 16. LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN. EVOLUCIÓN Y RÉGIMEN ACTUAL: 1. LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN. 2. EVOLUCIÓN Y RÉGIMEN ACTUAL.
- TEMA 17. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES DE ANDALUCÍA. 1. LA REGULACIÓN JURÍDICA DEL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES DE ANDALUCÍA. CLASES DE BIENES. 2. LA ALTERACIÓN DE LA CALIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS BIENES Y LAS MUTACIONES DEMANIALES.
- TEMA 18. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. 1. CONCEPTO Y CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS. 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. 3. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO. 4. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.
- TEMA 19. HACIENDA Y GASTO PÚBLICO. 1. LA HACIENDA PÚBLICA EN LA CONSTITUCIÓN DE 1978. 2. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA HACIENDA PÚBLICA. 3. NORMATIVA BÁSICA ESTATAL EN MATERIA DE HACIENDA PÚBLICA. 4. LOS INGRESOS PÚBLICOS: TRIBUTOS, INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO E INGRESOS DE DERECHO PRIVADO.
- TEMA 20. LA IGUALDAD DE GÉNERO: 1. NOCIONES GENERALES: GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, DESIGUALDAD Y ACCIÓN POSITIVA. 2. DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO: DISCRIMINACIÓN DIRECTA E INDIRECTA Y DISCRIMINACIÓN SALARIAL. 3. ACOSO POR RAZÓN DE SEXO. 4. DISCRIMINACIÓN EN LA PUBLICIDAD. 5. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES: IGUALDAD DE DERECHOS, DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES.
- TEMA 21. 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.
- 1.2. MATERIAS ESPECÍFICAS
- TEMA 1. EL CONCEPTO DE BIBLIOTECA. TIPOS DE BIBLIOTECAS Y SU FUNCIÓN.
- TEMA 2. CONCEPTO Y MÉTODO DE LA BIBLIOTECONOMÍA.
- TEMA 3. LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES. CONCEPTO, FUNCIONES Y SERVICIOS.
- TEMA 4. LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS. CONCEPTO, FUNCIONES Y SERVICIOS.
- TEMA 5. LAS BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS. CONCEPTO, FUNCIONES Y SERVICIOS.
- TEMA 6. LAS BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS. CONCEPTO, FUNCIONES Y SERVICIOS.
- TEMA 7. LAS BIBLIOTECAS NACIONALES. CONCEPTO, FUNCIONES Y SERVICIOS.
- TEMA 8. ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN. SIMILITUDES Y DIFERENCIAS.
- TEMA 9. LAS HEMEROTECAS. LA GESTIÓN DE LOS FONDOS HEMEROGRÁFICOS.
- TEMA 10. HEMEROTECA DE TEMAS LOCALES. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN.
- TEMA 11. EL DOCUMENTO Y SUS CLASES.
- TEMA 12. LÍNEAS GENERALES DE LA EVOLUCIÓN HISTÓRICA DEL DOCUMENTO.
- TEMA 13. PROCESO TÉCNICO DE LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE FONDOS.
- TEMA 14. TRATAMIENTO TÉCNICO DE LOS FONDOS EN LAS BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN.
- TEMA 15. PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS Y NO BIBLIOGRÁFICOS.
- TEMA 16. LA PLANIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECARIOS.
- TEMA 17. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS. REFERENCIA, CIRCULACIÓN Y EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA.
- TEMA 18. SERVICIOS AL USUARIO: ACCESIBILIDAD A LOS DOCUMENTOS, PRÉSTAMO Y PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO.
- TEMA 19. LA EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.
- TEMA 20. SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA.
- TEMA 21. ANÁLISIS DOCUMENTAL. CONCEPTO Y TIPOS.
- TEMA 22. NORMALIZACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA.
- TEMA 23. TÉCNICAS DE CATALOGACIÓN.
- TEMA 24. LOS CATÁLOGOS TRADICIONALES. CONCEPTO Y TIPOS.
- TEMA 25. LOS CATÁLOGOS COLECTIVOS: CONCEPTO, FINES Y PROBLEMAS DE ELABORACIÓN.
- TEMA 26. LA COOPERACIÓN INTERBIBLIOTECARIA.
- TEMA 27. BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN.
- TEMA 28. CATÁLOGOS DE ACCESO PÚBLICO EN LÍNEA.
- TEMA 29. LA INDIZACIÓN.
- TEMA 30. LENGUAJES DOCUMENTALES. SISTEMAS PRECOORDINADOS Y POSTCOORDINADOS.
- TEMA 31. SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN.
- TEMA 32. LOS TESAUROS.
- TEMA 33. EL RESUMEN DOCUMENTAL: CONCEPTO Y TIPOLOGÍA.
- TEMA 34. BASES DE DATOS RELACIONALES. BASES DE DATOS DOCUMENTALES.
- TEMA 35. LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.
- TEMA 36. APLICACIONES DE INTERNET EN LAS FUNCIONES Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.
- TEMA 37. LAS BIBLIOTECAS DIGITALES Y EL MOVIMIENTO OPEN ACCESS.
- TEMA 38. LAS BIBLIOTECAS DIGITALES Y LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS.
- TEMA 39. TECNOLOGÍAS WEB PARA EL DESARROLLO DE BIBLIOTECAS DIGITALES.
- TEMA 40. PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES.
- TEMA 41. USABILIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LAS BIBLIOTECAS DIGITALES.
- TEMA 42. ASPECTOS LEGALES DE LAS BIBLIOTECAS DIGITALES.
- TEMA 43. SISTEMAS DE METADATOS PARA LA DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA.
- TEMA 44. EL ACCESO A LA INFORMACIÓN EN INTERNET: LA INICIATIVA DUBLIN CORE.
- TEMA 45. INDEXACIÓN Y COMPRESIÓN DE DATOS EN LA WEB.
- TEMA 46. EVALUACIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN EN INTERNET.
- TEMA 47. LA INDUSTRIA EDITORIAL Y LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS. EDICIÓN A DEMANDA.
- TEMA 48. LEGISLACIÓN ESPAÑOLA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS Y SU IMPLICACIÓN EN LA GESTIÓN BIBLIOTECARIA.
- TEMA 49. LA PROPIEDAD INTELECTUAL. LEGISLACIÓN ESPAÑOLA.
- TEMA 50. LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE LAS BASES DE DATOS. EL DERECHO SUI GENERIS.
- TEMA 51. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA BIBLIOGRAFÍA. TEORÍA Y PRÁCTICA.
- TEMA 52. EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA BIBLIOGRAFÍA.
- TEMA 53. BIBLIOGRAFÍAS NACIONALES RETROSPECTIVAS Y CORRIENTES.
- TEMA 54. BIBLIOGRAFÍA LOCAL.
- TEMA 55. EL CONTROL BIBLIOGRÁFICO UNIVERSAL.
- TEMA 56. PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN BIBLIOGRÁFICA. PROCITE Y REFWORKS.

TEMA 57. FUENTES DE INFORMACIÓN PARA EL ESTUDIO DE LA BIBLIOGRAFÍA GIENNENSE.

TEMA 58. FUENTES DE INFORMACIÓN PARA EL ESTUDIO DE LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS GIENNENSES.

TEMA 59. LA LITERATURA GRIS.

TEMA 60. BIBLIOMETRÍA. CONCEPTO Y FUNCIÓN.

TEMA 61. INDICADORES BIBLIOMÉTRICOS DE LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA.

TEMA 62. EL INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES. HISTORIA.

TEMA 63. EL INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES. ESTATUTOS Y ORGANIZACIÓN ACTUAL.

TEMA 64. LA ORGANIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE CARÁCTER LOCAL EN EL INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES.

TEMA 65. EL INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES Y SU RELACIÓN CON EL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS.

TEMA 66. EL INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES Y SU APORTACIÓN A LA BIBLIOGRAFÍA LOCAL.

TEMA 67. EL CENTRO DOCUMENTAL DE TEMAS Y AUTORES GIENNENSES.

TEMA 68. EL PLAN DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA PROVINCIA DE JAÉN.

TEMA 69. ARCHIVOS FOTOGRÁFICOS. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN.

TEMA 70. LA DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA EN LA PRENSA.

TEMA 71. CENTROS DE DOCUMENTACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

TEMA 72. LAS REVISTAS DIGITALES: ESTÁNDARES, PAUTAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU GESTIÓN.

TEMA 73. EL LIBRO Y LAS BIBLIOTECAS EN LA ANTIGÜEDAD.

TEMA 74. EL LIBRO Y LAS BIBLIOTECAS EN LA EDAD MEDIA.

TEMA 75. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE LOS CÓDICES MEDIEVALES.

TEMA 76. INVENCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA IMPRENTA. LOS INCUNABLES.

TEMA 77. CARACTERÍSTICAS DE LA IMPRENTA MANUAL Y DE SUS PRODUCTOS.

TEMA 78. LA IMPRENTA EN ESPAÑA DURANTE EL SIGLO XV.

TEMA 79. EL LIBRO Y LAS BIBLIOTECAS EN EL SIGLO XVI.

TEMA 80. EL LIBRO Y LAS BIBLIOTECAS EN EL SIGLO XVII.

TEMA 81. LA IMPRENTA INDUSTRIAL: AVANCES TECNOLÓGICOS A PARTIR DE LOS SIGLOS XVIII Y XIX.

TEMA 82. EL LIBRO Y LAS BIBLIOTECAS EN EL SIGLO XVIII.

TEMA 83. EL LIBRO Y LAS BIBLIOTECAS EN EL SIGLO XIX.

TEMA 84. EL LIBRO Y LAS BIBLIOTECAS EN EL SIGLO XX.

2.- MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
Identificación de la convocatoria

<i>Plaza a la que aspira:</i> PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, QUE REGULA EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN LICENCIADO EN DOCUMENTACIÓN .			
<i>Sistema de Acceso:</i> LIBRE	<i>Procedimiento:</i> CONCURSO-OPOSICION	<i>Naturaleza:</i> FUNCIONARIO	<i>Oferta de Empleo Público de</i> 2008

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.)

<p>La minusvalía no me incapacita para el desempeño de las funciones de la plaza</p>
--

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

En _____ a _____ de _____ de 2011.

Fdo.: _____

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

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así como, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal.

Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas.

Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n, 23071, Jaén.

Tercero. Publíquese, por su orden, en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto. Contra esta Resolución podrá interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, 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 de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (BOE día 3), en relación con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE día 27), y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13.7.1998 (BOE día 14), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Jaén, 10 de junio de 2011.- El Presidente, P.D. (Resol. 446/2010), la Vicepresidenta de Hacienda, Recursos Humanos y Modernización y Gobierno Electrónico, Pilar Parra Ruiz

ANUNCIO de 10 de junio de 2011, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de plaza de Asesor Jurídico.

Por Resolución Presidencial núm. 3.708, de fecha 25 de mayo de 2011, se han aprobado las siguientes bases para la provisión de una plaza de Funcionaria/o de Carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Asesor Jurídico, mediante Concurso-Oposición Libre.

Primero. Convocar las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de funcionario de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Asesor Jurídico, mediante Concurso-Oposición Libre.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN ASESOR JURÍDICO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de un funcionario de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Asesor Jurídico, con responsabilidades en Gestión Econó-

mica y Presupuestaria, vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y de sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2009.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión de las presentes bases, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Requisitos que han de reunir los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español, o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho y sean menores de 21 años o mayores de dicha edad y dependientes.

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

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de la plaza. No padeciendo enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

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

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, 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 de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos exigidos, a excepción del reseñado en el apartado e), que deberá acreditarse posteriormente.

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

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos de su expedición.

c) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente