

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

en el que se acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

La no presentación y acreditación de los requisitos mencionados en el plazo de presentación de solicitudes conllevará la exclusión provisional del proceso de selección, sin perjuicio de su subsanación conforme a lo dispuesto en la Base Quinta.

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 en los lugares y 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 la 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) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos o plazas de Asesor Jurídico, en Entidades Locales, con responsabilidad en materia de gestión económica y presupuestaria, 0,20 puntos por mes, con un máximo de 2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos o plazas de Asesor Jurídico, en otras Administraciones Públicas, con responsabilidad en materia de gestión económica y presupuestaria, 0,10 puntos, con un máximo de 1 punto.

- Por el desempeño efectivo, con cualquier carácter, de funciones reservadas a funcionarios de habilitación de carácter estatal, Subescalas de Secretaría-Intervención o Intervención-Tesorería, 0,20 puntos por mes, con un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima que podrá concederse por el apartado A), «Méritos profesionales», será de 5 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. Cursos y seminarios

Únicamente se valorarán los cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren directamente relacionados exclusivamente con las materias comprendidas en el temario y hayan sido organizados 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 Universidades; 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, seminarios, jornada y congresos se puntuará con arreglo al 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 punto, cada uno.

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

La puntuación máxima a obtener por el apartado B) «Formación: Cursos y Seminarios», será de 10 puntos.

Para la acreditación de tales méritos 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) Ejercicios superados en procesos selectivos:

C.1. Por la superación, en procesos selectivos de cualquier naturaleza, convocados por entidades locales, para la cobertura de plazas de Asesor jurídico pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, con responsabilidades en materia de gestión económica y presupuestaria:

Por cada ejercicio superado, de los correspondientes a este apartado, 3 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

C.2. Por la superación de ejercicios, en procesos selectivos convocados por las administraciones estatal o autonómicas, para la cobertura, con cualquier carácter, de plazas pertenecientes a la Escala de Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal, Subescala de Secretaría-Intervención o Intervención-Tesorería.

Por cada ejercicio superado, de los correspondientes a este apartado, 1 punto.

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

La acreditación de los méritos alegados por apartado «C) Ejercicios superados en procesos selectivos» se hará mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los ejercicios superados.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 20 puntos.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, sobre las materias comprendidas en el Anexo 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 treinta minutos. Será valorado con una puntuación máxima de 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.

Así mismo, el Tribunal podrá acordar un número de preguntas que serán necesarias contestar acertadamente para poder superar el ejercicio, así como la posibilidad o no de que las respuestas erróneas puedan restar a la calificación obtenida en dicho ejercicio.

b) Segundo ejercicio, de carácter práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, relacionado con las Materias Específicas del Programa comprendido en el Anexo. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de tres horas. 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.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación. Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superara los cuarenta y cinco 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 de la Diputación designado por el Ilmo. Sr. Presidente.

Vocales: Tres Funcionarios de Carrera de la Diputación 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 contar 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 tabloneros de edictos de la Corporación y en la página Web Corporativa.

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 las 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.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

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 De quien hubiere obtenido mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

4.º De quien sea del género con menor representatividad en las plazas objeto de la convocatoria en la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos

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, para la presentación de 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 ÓR-

GANOS 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 AUTONÓMICO 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, AUTONÓMICA, LOCAL E INSTITUCIONAL. A) NOCIONES GENERALES. B) LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. C) ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA. 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 COMISIONES 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. 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. 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.

CIÓN 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. LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS. 1. EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y SUS MANIFESTACIONES. 2. LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DISCRECIONAL Y SUS LÍMITES. 3. CONTROL DE LA DISCRECIONALIDAD.

TEMA 2. LOS PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. 1. COMPETENCIA, JERARQUÍA Y COORDINACIÓN. 2. DESCENTRALIZACIÓN, AUTONOMÍA Y TUTELA.

TEMA 3. ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. 1. PRINCIPIOS GENERALES Y COMPETENCIAS. 2. ÓRGANOS COLEGIADOS. 3. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

TEMA 4. LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. 1. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS. 2. LENGUA DE LOS PROCEDIMIENTOS. 3. DERECHO DE ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS. 4. COLABORACIÓN Y COMPARECENCIA DE LOS CIUDADANOS. 5. LA RESPONSABILIDAD DE LA TRAMITACIÓN Y LA OBLIGACIÓN DE RESOLVER. 6. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO Y SUS EFECTOS.

TEMA 5. LOS INTERESADOS. 1. CONCEPTO. 2. CAPACIDAD DE OBRAR. 3. REPRESENTACIÓN. 4. PLURALIDAD DE INTERESADOS. 5. IDENTIFICACIÓN DE INTERESADOS.

TEMA 6. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 1. INICIACIÓN. 2. ORDENACIÓN. 3. INSTRUCCIÓN. 4. FINALIZACIÓN. 5. EJECUCIÓN. TÉRMINOS Y PLAZOS. 1. OBLIGATORIEDAD DE TÉRMINOS Y PLAZOS. 2. CÓMPUTO DE PLAZOS. 3. AMPLIACIÓN. 4. TRAMITACIÓN DE URGENCIA.

TEMA 7. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. 1. EL MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. INCIDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. 3. INCIDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.

TEMA 8. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. 1. CONCEPTO. 2. CLASES. 3. PRINCIPIOS GENERALES. 4. RECURSO ORDINARIO. 5. RECURSO DE REVISIÓN. 6. RECURSO DE REPOSICIÓN.

TEMA 9. PECULIARIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. 1. INICIACIÓN. 2. ORDENACIÓN. 3. INSTRUCCIÓN. 4. FINALIZACIÓN. 5. CERTIFICACIONES DE RESOLUCIONES Y ACUERDOS.

TEMA 10. 1. EL DERECHO FINANCIERO: CONCEPTO Y CONTENIDO. 2. LA HACIENDA LOCAL EN LA CONSTITUCIÓN DE 1978. 3. EL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE LA SUFICIENCIA FINANCIERA.

TEMA 11. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS HACIENDAS LOCALES. 1. EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES. 2. NORMATIVA BÁSICA ESTATAL EN MATERIA DE HACIENDA LOCAL. 3. NORMATIVA AUTONÓMICA EN MATERIA DE HACIENDAS LOCALES CON ESPECIAL REFERENCIA A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ANDALUZA.

TEMA 12. LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES LOCALES. 1. TRIBUTOS. 2. INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO. 3. INGRESOS DE DERECHO PRIVADO.

TEMA 13. ESPECIAL REFERENCIA A LOS INGRESOS DE LAS PROVINCIAS. 1. CLASIFICACIÓN. 2. ENUMERACIÓN Y ELEMENTOS ESENCIALES.

TEMA 14. IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES. 1. LAS ORDENANZAS FISCALES. 2. CONTENIDO Y PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN. 3. RECLAMACIONES Y RECURSOS EN MATERIA DE IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES.

TEMA 15. LOS IMPUESTOS LOCALES: IMPUESTO SOBRE BIENES DE NATURALEZA URBANA. 1. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE. 2. SUJETOS PASIVOS. 3. BASE IMPONIBLE Y CUOTA. 4. DEVENGO. 5. GESTIÓN.

TEMA 16. LOS IMPUESTOS LOCALES: IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS. 1. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE. 2. SUJETOS PASIVOS. 3. BASE IMPONIBLE Y CUOTA. 4. DEVENGO. 5. GESTIÓN.

TEMA 17. LOS IMPUESTOS LOCALES: IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA. 1. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE. 2. SUJETOS PASIVOS. 3. BASE IMPONIBLE Y CUOTA. 4. DEVENGO. 5. GESTIÓN.

TEMA 18. LOS IMPUESTOS LOCALES: IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA. 1. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE. 2. SUJETOS PASIVOS. 3. BASE IMPONIBLE Y CUOTA. 4. DEVENGO. 5. GESTIÓN.

TEMA 19. LOS IMPUESTOS LOCALES: IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS. 1. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE. 2. SUJETOS PASIVOS. 3. BASE IMPONIBLE Y CUOTA. 4. DEVENGO. 5. GESTIÓN.

TEMA 20. LOS IMPUESTOS LOCALES: IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE GASTOS Suntuarios. 1. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE. 2. SUJETOS PASIVOS. 3. BASE IMPONIBLE Y CUOTA. 4. DEVENGO. 5. GESTIÓN.

TEMA 21. INGRESOS TRIBUTARIOS NO IMPOSITIVOS. 1. TASAS. 2. CONTRIBUCIONES ESPECIALES.

TEMA 22. PRECIOS PÚBLICOS. 1. CONCEPTO. 2. ELEMENTOS. 3. ESTABLECIMIENTO, REGULACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS. 4. RÉGIMEN DE RECLAMACIONES Y RECURSOS EN MATERIA DE PRECIOS PÚBLICOS.

TEMA 23. PARTICIPACIÓN DE LOS MUNICIPIOS Y LAS PROVINCIAS EN LOS INGRESOS DEL ESTADO Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. 1. TRIBUTOS CEDIDOS. 2. RECARGOS. 3. PARTICIPACIÓN EN LOS TRIBUTOS DEL ESTADO. 4. REGULACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ANDALUZA.

TEMA 24. LOS INGRESOS POR SUBVENCIONES, APORTACIONES Y TRANSFERENCIAS. 1. REGULACIÓN JURÍDICA. 2. CLASES. 3. PRINCIPIOS GENERALES.

TEMA 25. INGRESOS PRIVADOS. 1. CONCEPTO. 2. RÉGIMEN JURÍDICO. 3. ESPECIAL REFERENCIA A LOS INGRESOS PROVENIENTES DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO.

TEMA 26. GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS INGRESOS LOCALES. 1. GESTIÓN. 2. LIQUIDACIÓN. 3. RÉGIMEN DE ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS LOCALES EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN.

TEMA 27. RÉGIMEN DE RECURSOS EN MATERIA DE TRIBUTOS. 4. LA REVISIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS ACTOS DE GESTIÓN DICTADOS EN MATERIA DE HACIENDAS LOCALES. 5. LA DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS.

TEMA 28. LA EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA. 1. EL PAGO. 2. LA IMPUTACIÓN DE PAGOS. 3. CONSECUENCIAS DE LA FALTA DE PAGO Y CONSIGNACIÓN. 4. OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN: LA PRESCRIPCIÓN, LA COMPENSACIÓN, LA CONDONACIÓN Y LA INSOLVENCIA.

TEMA 29. LA RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES. 1. ÓRGANOS DE RECAUDACIÓN. 2. EL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO. 3. LAS ENTIDADES COLABORADORAS.

TEMA 30. EL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN EN VÍA DE APREMIO. 1. FASES. 2. EL EMBARGO DE BIENES. 3. ENAJENACIÓN E IMPUTACIÓN DE PAGOS. 4. CRÉDITOS INCOBRABLES Y FALLIDOS.

TEMA 31. EL CRÉDITO LOCAL. 1. EL ENDEUDAMIENTO FINANCIERO COMO RECURSO DE LAS HACIENDAS LOCALES. 2. CLASES DE ENDEUDAMIENTO FINANCIERO. 3. FINALIDADES. 4. REGULACIÓN JURÍDICA.

- TEMA 32. OPERACIONES DE CRÉDITO A LARGO PLAZO. 1. INSTRUMENTACIÓN Y PLAZOS. 2. COMPETENCIA. 3. LÍMITES, REQUISITOS Y RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES.
- TEMA 33. OPERACIONES DE CRÉDITO A CORTO PLAZO. 1. INSTRUMENTACIÓN Y PLAZOS. 2. COMPETENCIA. 3. LÍMITES, REQUISITOS Y RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES.
- TEMA 34. ENDEUDAMIENTO FINANCIERO, EQUILIBRIO Y ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA.
- TEMA 35. EL PRESUPUESTO LOCAL: ACOTACIONES PREVIAS Y EVOLUCIÓN LEGISLATIVA.
- TEMA 36. EL PRESUPUESTO LOCAL: CONCEPTO, NATURALEZA Y REGULACIÓN JURÍDICA.
- TEMA 37. EL PRESUPUESTO LOCAL: CONTENIDO. 1. ESTADOS. 2. ANEXOS. 3. BASES DE EJECUCIÓN. 4. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA. 5. DEFECTOS DE CONTENIDO.
- TEMA 38. LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. 1. NATURALEZA JURÍDICA. 2. CONTENIDO. 3. LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN.
- TEMA 39. ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS. 1. LA O. M. DE 3 DE DICIEMBRE DE 2008. 2. EL ESTADO DE INGRESOS. 2.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA. 2.2. ESTRUCTURA ECONÓMICA.
- TEMA 40. LA ESTRUCTURA DEL ESTADO DE GASTOS. 1. ESTRUCTURA ORGÁNICA. 2. ESTRUCTURA POR PROGRAMAS. 3. ESTRUCTURA ECONÓMICA.
- TEMA 41. LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA. 1. PRESENTACIÓN DE LOS CRÉDITOS. 2. INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS PRESUPUESTARIO A TRAVÉS DE LA ESTRUCTURA ECONÓMICA.
- TEMA 42. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO. 1. ELABORACIÓN. 2. INFORME DEL INTERVENTOR. 3. APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO: A) OTROS DICTÁMENES E INFORMES. B) LA APROBACIÓN PROVISIONAL. C) TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA. D) APROBACIÓN DEFINITIVA. E) LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRESUPUESTO. F) RECURSOS.
- TEMA 43. LA PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO. 1. ALCANCE MATERIAL. ALCANCE TEMPORAL DE LA PRÓRROGA.
- TEMA 44. LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS: DELIMITACIÓN. 1. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. 2.1. DELIMITACIÓN DE LOS CRÉDITOS. 2.2. VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.
- TEMA 45. LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. 1. MODIFICACIONES EN EL ESTADO DE INGRESOS. 2. MODIFICACIONES EN EL ESTADO DE GASTOS. A) CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS. B) SUPLEMENTOS DE CRÉDITO. C) AMPLIACIONES DE CRÉDITO. D) TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO. E) CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS. F) INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO. G) BAJAS POR ANULACIÓN.
- TEMA 46. LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. 1. NOCIONES GENERALES. 2. LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. 2.1. COMPROMISOS DE INGRESO. 2.2. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS. 2.3. RECAUDACIÓN. 2.4. OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN DE LOS DERECHOS.
- TEMA 47. LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. 1. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS. 2. FASES DE EJECUCIÓN. 2.1. AUTORIZACIÓN. 2.2. COMPROMISO. 2.3. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.
- TEMA 48. LA EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS. 1. EL PAGO. 2. OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES.
- TEMA 49. SUPUESTOS ESPECIALES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. 1. OPERACIONES MIXTAS. 2. GASTOS PLURIANUALES. 3. OPERACIONES ESPECIALES.
- TEMA 50. PROYECTOS DE GASTOS Y GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA. 1. PROYECTOS DE GASTOS. 1.1. CONCEPTO Y CARACTERES. 1.2. CLASES. 1.3. REGULACIÓN.
- TEMA 51. GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA. 1. CONCEPTO Y CARACTERES. 2. INGRESOS AFECTADOS: CONCEPTO Y CLASES. 3. RÉGIMEN PRESUPUESTARIO DE LOS INGRESOS AFECTADOS.
- TEMA 52. MAGNITUDES DEL SEGUIMIENTO Y DESARROLLO CONTABLE DE LOS GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA. 1. COEFICIENTE DE FINANCIACIÓN. 2. DESVIACIONES DE FINANCIACIÓN. 3. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA.
- TEMA 53. CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO. 1. CONCEPTO. 2. CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. 3. CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. 4. LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTOS CERRADOS.
- TEMA 54. RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO. 1. CONCEPTO Y SIGNIFICADO. 2. CÁLCULO. 3. AJUSTES. 4. REMANENTES DE CRÉDITO.
- TEMA 55. REMANENTE DE TESORERÍA. 1. CONCEPTO Y SIGNIFICADO. 2. CÁLCULO. 3. CUALIFICACIÓN.
- TEMA 56. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN. 1. ELABORACIÓN. 2. APROBACIÓN. 3. EFECTOS DE LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN SEGÚN SU SIGNO.
- TEMA 57. EL CONTROL EN EL CICLO PRESUPUESTARIO. 1. NOCIONES GENERALES. 2. CLASES DE CONTROL. 3. EL CONTROL POLÍTICO. 3.1. CONTROL POLÍTICO EXTERNO. 3.2. CONTROL POLÍTICO INTERNO.
- TEMA 58. LA FUNCIÓN INTERVENTORA. 1. ÁMBITO SUBJETIVO. 2. ÁMBITO OBJETIVO. 3. MODALIDADES. 4. LOS REPAROS.
- TEMA 59. LOS CONTROLES FINANCIEROS, DE EFICACIA Y DE EFICIENCIA. ÁMBITO SUBJETIVO. 2. ÁMBITO OBJETIVO. 3. PROCEDIMIENTOS. 4. INFORMES.
- TEMA 60. LA CUENTA GENERAL. 1. CONCEPTO Y RÉGIMEN JURÍDICO. 2. CONTENIDO. 3. ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN. 4. LA RENDICIÓN DE LA CUENTA GENERAL.
- TEMA 61. ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNOS. 1. EL TRIBUNAL DE CUENTAS. 2. LOS ORGANOS DE FISCALIZACIÓN DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.
- TEMA 62. OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS. 1. OPERACIONES DE EJECUCIÓN DE CUENTAS DEUDORAS. 2. OPERACIONES DE EJECUCIÓN DE CUENTAS ACREEDORAS.
- TEMA 63. ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA. 1. INVENTARIO DE ENTES DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL. 2. INSTRUMENTACIÓN DEL PRINCIPIO Y DETERMINACIÓN DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA APLICABLE A LAS ENTIDADES LOCALES. 3. CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA. 4. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN.
- TEMA 64. PLANES DE SANEAMIENTO ECONÓMICO-FINANCIERO. 1. CONCEPTO. 2. SUPUESTOS. 3. CONTENIDO. SEGUIMIENTO.
- TEMA 65. LA SUBVENCIÓN COMO GASTO. 1. CONCEPTO. 2. NATURALEZA Y LÍMITES. 3. REGULACIÓN JURÍDICA.
- TEMA 66. LOS SUJETOS DE LA RELACIÓN SUBVENCIONAL. 1. EL CONCEDENTE. 2. EL BENEFICIARIO. 3. LAS ENTIDADES COLABORADORAS.
- TEMA 67. EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES. 1. PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA. 2. SUBVENCIONES NOMINATIVAS. 3. CONCESIÓN DIRECTA.
- TEMA 68. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN, JUSTIFICACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS. 1. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN. 2. LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES. 3. LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS SUBVENCIONES.
- TEMA 69. EL REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN. 1. EL REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN. A) LA INVALIDEZ DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN. B) CAUSAS DE REINTEGRO. C) NATURALEZA DE LOS CRÉDITOS A REINTEGRAR Y DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU EXIGENCIA. D) PRESCRIPCIÓN. E) OBLIGADOS AL REINTEGRO.
- TEMA 70. EL PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN. 1. COMPETENCIA PARA LA RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO. 2. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO. 3. COORDINACIÓN DE ACTUACIONES.
- TEMA 71. LA DIMENSIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. 1. LA PLANTILLA PRESUPUESTARIA: CONCEPTO, PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN. 2. LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: CONCEPTO, PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN.
- TEMA 72. OBJETO, PRECIO Y CUANTÍA DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. 1. OBJETO DEL CONTRATO. 2. PRECIO. 3. CÁLCULO DEL VALOR ESTIMADO DE LOS CONTRATOS. 4. REVISIÓN DE PRECIOS EN LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
- TEMA 73. RACIONALIZACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN. 1. ACUERDO MARCO. 2. SISTEMAS DINÁMICOS DE CONTRATACIÓN. 3. CENTRALES DE CONTRATACIÓN.
- TEMA 74. GARANTÍAS EXIGIBLES EN LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO. 1. LA GARANTÍA DEFINITIVA. 2. RÉGIMEN DE LAS GARANTÍAS PRESTADAS POR TERCEROS. 3. LA GARANTÍA GLOBAL. 4. CONSTITUCIÓN, REPOSICIÓN Y REAJUSTE DE GARANTÍAS. 5. RESPONSABILIDADES A LAS QUE ESTÁN AFECTAS LAS GARANTÍAS. 6. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LAS GARANTÍAS. 7. GARANTÍAS PROVISIONALES.
- TEMA 75. LOS SERVICIOS PÚBLICOS. LOS SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES. 1. SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES DE INTERÉS GENERAL. 2. CREACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS. 3. SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS Y SERVICIOS PÚBLICOS RESERVADOS.
- TEMA 76. MODOS DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. 1. MODALIDADES DE PRESTACIÓN EN RÉGIMEN DE SERVICIO PÚBLICO: AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL. AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL. SOCIEDAD MERCANTIL LOCAL. SOCIEDAD INTERLOCAL. FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL. LA EMPRESA MIXTA.

TEMA 77. LA INICIATIVA ECONÓMICA LOCAL. 1. INICIATIVA ECONÓMICA LOCAL. 2. EMPRESA PÚBLICA LOCAL: CREACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO Y TRANSPARENCIA DE LAS RELACIONES FINANCIERAS.

TEMA 78. EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA. 1. CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS OBJETO DE CONCESIÓN. 2. DERECHOS DEL CONCESIONARIO Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN. 3. RÉGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO DE LA CONCESIÓN. 4. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN. 5. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR TERCEROS.

TEMA 79. EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS. 1. CONCEPTO Y RÉGIMEN JURÍDICO. 2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 2. MODIFICACIÓN. 3. CUMPLIMIENTO Y EFECTOS. 4. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

TEMA 80. LA DIMENSIÓN FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE LAS ENTIDADES LOCALES. 1. LOS RECURSOS ECONÓMICOS DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA: ENUMERACIÓN Y RÉGIMEN PRESUPUESTARIO.

TEMA 81. ADQUISICIÓN, DISPOSICIÓN Y USO DEL PATRIMONIO PÚBLICO LOCAL. 1. ADQUISICIÓN, DISPOSICIÓN Y CESIÓN GRATUITA DE LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES DE ANDALUCÍA. 2. USO Y APROVECHAMIENTOS DE LOS BIENES LOCALES. 3. PRERROGATIVAS DE LOS ENTES LOCALES.

TEMA 82. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. 1. NATURALEZA Y JUSTIFICACIÓN. 2. SUJETOS, OBJETO Y CAUSA. 3. LA DECALRACIÓN DE LA UTILIDAD PÚBLICA Y EL INTERÉS SOCIAL COMO FUNDAMENTO DE LA POTESTAD EXPROPIATORIA.

TEMA 83. EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN. 1. EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EXPROPIACIÓN. 2. EL PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO DE URGENCIA.

TEMA 84. LA POTESTAD EXPROPIATORIA DE LAS ENTIDADES LOCALES. 1. PECULIARIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TEMA 85. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. 1. NATURALEZA EXTENSIÓN Y LÍMITES. 2. ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y COMPETENCIA. 3. LAS PARTES. 4. EL OBJETO DEL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.

TEMA 86. LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN. 1. PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA. 2. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. 3. EL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA. 4. 5. PECULIARIDADES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Identificación de la convocatoria

Plaza a la que aspira: 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 ASESOR JURÍDICO.

<i>Sistema de Acceso:</i> LIBRE	<i>Procedimiento:</i> CONCURSO-OPOSICION	<i>Naturaleza:</i> FUNCIONARIO	<i>Oferta de Empleo Público de</i> 2009
---	--	--	---

Identificación del interesado

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

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

<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 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 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 20 de junio de 2011, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de plaza de Trabajador Social.

Por Resolución Presidencial núm. 4.342, de fecha 8 de junio de 2011, se han aprobados las siguientes bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación Trabajador Social, mediante concurso-oposición libre.

Primero: Convocar las pruebas selectivas para proveer de 1 plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente el Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Denominación Trabajador Social, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2010, mediante Concurso-Oposición libre.

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.2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, DENOMINACIÓN TRABAJADOR SOCIAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de funcionario de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Denominación Trabajador Social, 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 2010.

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) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión del Título de Diplomado en Trabajo Social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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 los aspirantes necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 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 de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos para poder participar en la convocatoria. La documentación acreditativa del apartado e) que deberá acreditarse posteriormente.