

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

DIPUTACIONES

ANUNCIO de 3 de septiembre de 2013, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la provisión de plaza de Licenciado/a en Ciencias Empresariales y/o Económicas.

Por Resolución Presidencial núm. 1908, de fecha 27 de agosto de 2013, 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 Licenciado/a en Ciencias Empresariales y/o Económicas, mediante Concurso-Oposición libre.

Primero. Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Licenciada/o en Ciencias Empresariales y/o Económicas, mediante concurso-oposición libre, vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2002.

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 FUNCIONARIA/O DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN LICENCIADO/A EN CIENCIAS EMPRESARIALES Y/O ECONÓMICAS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante Concurso-Oposición libre de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A Subgrupo 1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Licenciado/a en Ciencias Empresariales y/o Económicas vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y de sus Organismos Autónomos, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2002.

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

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/la 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 a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho 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 Licenciada/o en Ciencias Económicas y/o Empresariales 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.

e) No haber sido separada/o 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 y se efectuarán en el modelo Anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten 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 R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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

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

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

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

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

A las instancias deberán acompañarse los originales o fotocopias, compulsadas por la Administración Pública, de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por las/los interesadas/os conforme se determina en la base sexta. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias tampoco serán valorados los que no sean documentos originales, o en su caso, fotocopias no compulsadas.

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 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Lista de admitidas/os y excluidas/os.

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

Sexta. Procedimiento de selección de las/os aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de Concurso y otra de Oposición. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de Concurso.

A) Méritos profesionales.

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en categoría, plaza o puesto de Técnica/o Superior Licenciada/ en Ciencias Empresariales y/o en Económicas: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en categoría, plaza o puesto de Técnica/o Superior Licenciada/o en Ciencias Empresariales y/o en Económicas: 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

La participación en cursos, master, seminarios, congresos, jornadas y publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con

la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo, serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática y calidad en la Administración Pública.

Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

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

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

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

De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

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

Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,50 puntos.

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

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

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

De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días: 2,00 puntos.

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

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación máxima por este apartado 4 puntos.

C) Ejercicios superados en Régimen Local.

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias de plazas o puesto de igual o similar categoría a la convocada: 0,50 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 1 punto.

Justificación de los méritos alegados.

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, el grupo de titulación y las funciones desarrolladas.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

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

2. Fase de Oposición.

A) Ejercicio Teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados las/los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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

Para la realización del ejercicio, los aspirantes podrán venir acompañados de textos legales siempre que los mismos no estén comentados ni concordados.

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

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia de la/del aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

El Tribunal pondrá en conocimiento de las/los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

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

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la 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. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

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

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición las/los opositoras/res podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Las/los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas/os quienes no comparezcan.

Octava. Tribunal Calificador.

Presidente: Una/un funcionaria/o de Carrera, del Area de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente, con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarias/os de Carrera, designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretario: Funcionaria/o de Carrera designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente, con voz y voto.

La designación de las/los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad mas uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad. Las/los vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

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

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra 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 aprobadas/os, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán el Tablón de Anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

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

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

- 1.º De quién hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º De quién hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º Cualquier otra situación, será resuelta por el Tribunal.

La/el aspirante propuesta/o presentarán en el Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico 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, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

La/el aspirante seleccionada/o deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionaria/o, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o 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 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 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, características y estructura. Principios generales.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas de los españoles. La garantía constitucional de los derechos fundamentales y las libertades públicas.
3. Los Poderes del Estado: nociones generales. La Corona. Las Cortes Generales: composición, funciones y órganos constitucionales directamente relacionados con las Cortes. El Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: Regulación constitucional y órganos de gobierno. El Tribunal Constitucional: composición, organización y funciones.
4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado. La Administración Central y la Administración Territorial. La Administración Local: Principios constitucionales y regulación Jurídica. La Provincia y el Municipio: Organización y competencias provinciales y municipales.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Significado, elaboración y reforma. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
6. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: características y estructura.
7. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público: nociones generales. Fuentes del derecho público. La ley: sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo. Las fuentes del derecho autonómico andaluz. Las fuentes del ordenamiento comunitario.
8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: nociones generales. Naturaleza jurídica: a) Las Ordenanzas y Reglamentos Locales como fuentes del derecho. b) Los Reglamentos Locales como manifestación de la autonomía local. c) Las Relaciones de las normas locales con las leyes y los Reglamentos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Manifestaciones de la potestad reglamentaria local: a) La potestad reglamentaria local. b) Distinción entre Reglamentos y Ordenanzas. c) Clases de Ordenanzas Locales. d) Límites de la Potestad Reglamentaria local. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
9. La Administración Pública en el ordenamiento español: a) Nociones generales. b) Administración y Constitución. 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.
10. Régimen local español. Introducción histórica. El régimen Local actual. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.
11. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Municipal y el Control de Legalidad: Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales: Nociones generales. Principio de Cooperación. Autonomía Municipal y control de la legalidad: Nociones Generales. Técnicas Administrativas de Supervisión o Control. Información. Comprobación de la ejecución de las leyes. Requerimiento de anulación. Suspensión. Sustitución funcional.
12. La actividad contractual de las Administraciones Públicas. Especial referencia a la contratación en el ámbito local. El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre y su normativa de desarrollo. El ámbito de aplicación de la Ley. Aptitud para contratar con el Sector Público. Expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Especial referencia a la contratación en el ámbito local.
13. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

14. Régimen jurídico del patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía: La Regulación jurídica del patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía. Clases de bienes. La alteración de la calificación jurídica de los bienes y las mutaciones demaniales.

15. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas.

16. Hacienda y gasto público. La Hacienda Pública en la Constitución de 1978. Régimen jurídico de la Hacienda Pública. Normativa Básica Estatal en materia de Hacienda Pública. Los ingresos públicos: Tributos, ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado.

17. La igualdad de género: Nociones generales: Género, discriminación, desigualdad y acción positiva. Discriminación por razón de sexo: Discriminación directa e indirecta y discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad. Igualdad entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

18. 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.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El municipio.
2. Elementos del municipio.
3. Creación y supresión de municipio. Alteración de términos municipales.
4. Competencias municipales. Concepto y fundamento. Clases de competencias.
5. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias.
6. Régimen de organización en los municipios de gran población. Ámbito de aplicación.
7. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias. Concepto y naturaleza. Órganos de la Provincia. Pleno. Presidente. Junta de Gobierno. Vicepresidentes. Comisiones Informativas.
8. Competencias Provinciales: Nociones generales. Concepto. Fundamento. Competencias provinciales en legislación básica y en la Comunidad Autónoma Andaluza.
9. Otras Entidades Locales: Comarcas, otras entidades que agrupen varios municipios.
10. Áreas Metropolitanas. Mancomunidades. Entidades locales autónomas.
11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones del Pleno. Régimen de sesiones de la Junta de Gobierno. Régimen de sesiones de las Comisiones Informativas.
12. Funcionamiento de la convocatoria. Orden del día y requisitos de celebración. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
13. Motivación y Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
14. Potestades administrativas. Principio de legalidad y manifestaciones.
15. Actividad administrativa discrecional y límites. Control de discrecionalidad.
16. Principios de organización administrativa. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía tutela.
17. Órganos de las administraciones públicas: Principios generales y competencias. Órganos colegiados. Abstención y recusación.
18. La actividad de las Administraciones Públicas. Derechos de los ciudadanos ante las Administraciones Públicas. Lengua de procedimientos. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Derecho de acceso a archivos y registros.
19. Obligación de resolver en la Administración. Silencio administrativo y sus efectos.
20. Interesados. Concepto. Capacidad de obrar. Representación. Pluralidad de los interesados. Identificación de los interesados.
21. Procedimiento administrativo: Iniciación. Ordenación. Instrucción.
22. Finalización. Ejecución. Términos y plazos. Cómputo de plazos. Ampliación. Tramitación urgencia.
23. Administración Electrónica.
24. Recursos administrativos: Concepto. Clases. Principios generales.
25. Clases de recursos administrativos: Recurso ordinario. Recurso de revisión. Recurso de reposición.
26. Jurisdicción contencioso administrativa. Naturaleza. Extensión y límites. Órganos jurisdiccionales. Competencias.
27. Partes en la jurisdicción contencioso administrativa. Objeto de recurso contencioso administrativo.

28. Expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa.
29. La declaración de la utilidad pública y el interés social como fundamento de la propiedad expropiatoria.
30. El procedimiento expropiatorio general.
31. El procedimiento expropiatorio de urgencia. Expropiaciones especiales.
32. La potestad expropiatoria de las entidades locales. Peculiaridades del procedimiento de expropiación en la Administración Local.
33. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador.
34. El procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora: Iniciación, instrucción finalización.
35. La potestad sancionadora de las Entidades Locales. Peculiaridades del procedimiento sancionador en la Administración Local.
36. Los contratos del Sector Público. Clases de contratos.
37. Los contratos administrativos del Sector Público. Los contratos privados: régimen jurídico aplicable.
38. Partes en los contratos del Sector Público. El licitador. Capacidad de obrar. Habilitación. Prohibiciones para contratar. Solvencia. Clasificación. Garantía.
39. El expediente de contratación. Procedimientos de Adjudicación, selección del adjudicatario. Adjudicación provisional y definitiva. Perfección y formalización del contrato.
40. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de ejecución. Formalización. Efectos.
41. Contrato de obras. Ejecución. Modificado del contrato. Extinción. Cesión del contrato y subcontrato. Ejecución de obras por la misma Administración.
42. El contrato de concesión de obra pública. Objeto. Construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico financiera de la concesión. Extinción de concesiones.
43. Concesión de Servicios Públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Derechos y Obligaciones de concesionario. Extinción. Formas de gestión de los Servicios Públicos.
44. Contrato de suministro: Concepto y clases. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.
45. Contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento.
46. El presupuesto local: Concepto, naturaleza y relación jurídica.
47. Contenido del presupuesto local.
48. Estructuras presupuestarias.
49. La clasificación de gastos.
50. La clasificación orgánica de los gastos.
51. La clasificación del presupuesto de ingresos.
52. Elaboración del presupuesto de la entidad local.
53. La aprobación del presupuesto.
54. La prórroga del presupuesto.
55. Situación de los créditos de gastos.
56. Modificaciones presupuestarias en gastos.
57. Ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Fases.
58. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos de carácter plurianual. Tramitación anticipada de gastos.
59. Proyecto de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.
60. Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén: Bases de ejecución.
61. Cierre y liquidación del presupuesto.
62. Ley general de subvenciones. Objeto. Concepto. Ámbito de aplicación. Clasificación. Otorgamiento de subvenciones. Órganos competentes. Beneficiarios.
63. Requisitos para obtener la condición de beneficiarios. Obligaciones. Convenio de colaboración. Bases reguladoras. Financiación de las actividades subvencionadas.
64. Concesión y gestión de subvenciones. Concesión en régimen de concurrencia competitiva. Concesión directa. Iniciación. Instrucción. Resolución.
65. Justificación de subvenciones. Gastos subvencionables. Probación del gasto y pago. Reintegro. Invalidez de la resolución de concesión. Causas de reintegro. Naturaleza del reintegro y procedimiento.
66. Cooperación económica del estado en las inversiones locales. Objetivos. Instrumentación. Estructura.

67. Planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal. Distribución territorial de las subvenciones. Cuantía. Condiciones para obtención de subvenciones. Elaboración y aprobación.

68. Plazos de adjudicación de las obras. Libramiento de subvenciones. Información sobre estado de ejecución. Liquidación planes de cooperación. Aplicación de remanentes.

69. Intervenciones comunitarias cofinanciadas por el programa de cooperación económica local. Proyectos de modernización administrativa local. Proyectos con participación de la sociedad civil.

70. Normativa reguladora del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal de la Diputación Provincial de Jaén. Documentación. Cuantía. Plan complementario del plan provincial de cooperación.

71. Plan Provincial de Cooperación a las obras y servicios. Aprobación del Plan Provincial de Cooperación. Abono de la subvención. Reintegro.

72. Áreas de la Diputación Provincial de Jaén y líneas de actuación.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
Identificación de la convocatoria

<i>Plaza a la que aspira: PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO A SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN LICENCIADA/O EN CIENCIAS EMPRESARIALES Y/O ECONÓMICAS</i>			
<i>Sistema de Acceso:</i> LIBRE	<i>Procedimiento:</i> CONCURSO-OPOSICION	<i>Naturaleza:</i> FUNCIONARIA/O	<i>Oferta de Empleo Público de</i> 2002

Identificación del interesado

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

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

<i>La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo</i>

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 ADMITIDA/O a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada, y conoce y acepta íntegramente sus bases.*

En _____ a _____ de _____ de 2013.

Fdo.: _____

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

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 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/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE del día 3) en relación con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del día 27) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13.7.1998 (BOE del día 14), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Jaén, 3 de septiembre de 2013.- El Presidente, P.D. (Resol. 393/2012), el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, Ángel Vera Sandoval.