

Dada cuenta de la propuesta del Sr. Diputado-Delgado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, sobre las Bases de Selección para la provisión de una plaza de funcionario de carrera, perteneciente 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, 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 2008; y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1h) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3)

**RESUELVO:**

**PRIMERO:** Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionario de carrera, perteneciente 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, 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 2008.

**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, 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 DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN**

**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 1, Escala de 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.

Código Seguro de verificación: UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verifirma.mgi.dipujaen.es>

FIRMADO POR	Cristobal Relano Cachinero - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 381 de 06-07-11)	FECHA Y HORA	16/11/2011 11:22:20
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTION Y RR. HH. II	FECHA Y HORA	15/11/2011 17:15:44
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==	PÁGINA 1/15
 UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==			

**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 Licenciado en Documentación 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 RD 2271/2.004 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.

Código Seguro de verificación: UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="http://verifirma.mgi.dipujaen.es">http://verifirma.mgi.dipujaen.es</a>			
FIRMADO POR	Cristobal Relano Cachinero - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 381 de 06-07-11)	FECHA Y HORA	16/11/2011 11:22:20
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTION Y RR. HH. II	FECHA Y HORA	15/11/2011 17:15:44
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==	PÁGINA 2/15
 UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==			

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 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.

Código Seguro de verificación: UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verifirma.mgi.dipujaen.es>

FIRMADO POR	Cristobal Relano Cachinero - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 381 de 06-07-11)	FECHA Y HORA	16/11/2011 11:22:20
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTION Y RR. HH. II	FECHA Y HORA	15/11/2011 17:15:44
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==	PÁGINA 3/15
 UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==			

**1.- Fase de Concurso**

**A) Méritos Profesionales:**

*Servicios prestados:*

\* *Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos que están clasificados como grupo A.1,* 0,20 puntos

\* *Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos que están clasificados como grupo A.1,* 0,050 puntos.

**Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.**

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

**B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas**


*Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar así como los cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales, igualdad y calidad en la Administración Pública y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.*

**\* Por la participación como asistente:**

<i>Hasta 14 horas o 2 días,</i>	<i>0,30 puntos</i>
<i>De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días</i>	<i>0,40 puntos</i>
<i>De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días</i>	<i>0,60 puntos</i>
<i>De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días</i>	<i>0,80 puntos</i>
<i>De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días</i>	<i>1,00 punto</i>
<i>De más de 200 horas o más de 40 días.</i>	<i>2,00 puntos</i>

**\*Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:**

<i>Hasta 14 horas o 2 días,</i>	<i>0,50 puntos</i>
<i>De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días</i>	<i>0,60 puntos</i>
<i>De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días</i>	<i>0,80 puntos</i>
<i>De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días</i>	<i>1,00 puntos</i>
<i>De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días</i>	<i>2,00 puntos</i>
<i>De más de 200 horas o más de 40 días.</i>	<i>3,00 puntos</i>

Código Seguro de verificación: UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="http://verifirma.mgi.dipujaen.es">http://verifirma.mgi.dipujaen.es</a>			
FIRMADO POR	Cristobal Relano Cachinero - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 381 de 06-07-11)	FECHA Y HORA	16/11/2011 11:22:20
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTION Y RR. HH. II	FECHA Y HORA	15/11/2011 17:15:44
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==	PÁGINA 4/15
 UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==			

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.**

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

**A) Ejercicio Práctico:** Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por 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 de una hora.

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.

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

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

Código Seguro de verificación: UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verifirma.mgi.dipujaen.es>

FIRMADO POR	Cristobal Relano Cachinero - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 381 de 06-07-11)	FECHA Y HORA	16/11/2011 11:22:20
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTION Y RR. HH. II	FECHA Y HORA	15/11/2011 17:15:44
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==	PÁGINA 5/15
 UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==			

**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 en el lugar en que se hubiere celebrado el anterior ejercicio. Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a 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 designado por el Ilmo. Sr. Presidente.

**VOCALES:**

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

**SECRETARIO:**


-Funcionaria/o de Carrera del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico de la Diputación Provincial 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.

Código Seguro de verificación: UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="http://verifirma.mgi.dipujaen.es">http://verifirma.mgi.dipujaen.es</a>			
FIRMADO POR	Cristobal Relano Cachinero - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 381 de 06-07-11)	FECHA Y HORA	16/11/2011 11:22:20
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTION Y RR. HH. II	FECHA Y HORA	15/11/2011 17:15:44
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==	PÁGINA 6/15
 UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==			

**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 en los locales donde se haya celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de 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:

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

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

3º.- 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.

Código Seguro de verificación: UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verifirma.mgi.dipujaen.es>

FIRMADO POR	Cristobal Relano Cachinero - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 381 de 06-07-11)	FECHA Y HORA	16/11/2011 11:22:20
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTION Y RR. HH. II	FECHA Y HORA	15/11/2011 17:15:44
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==	PÁGINA 7/15
 UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==			

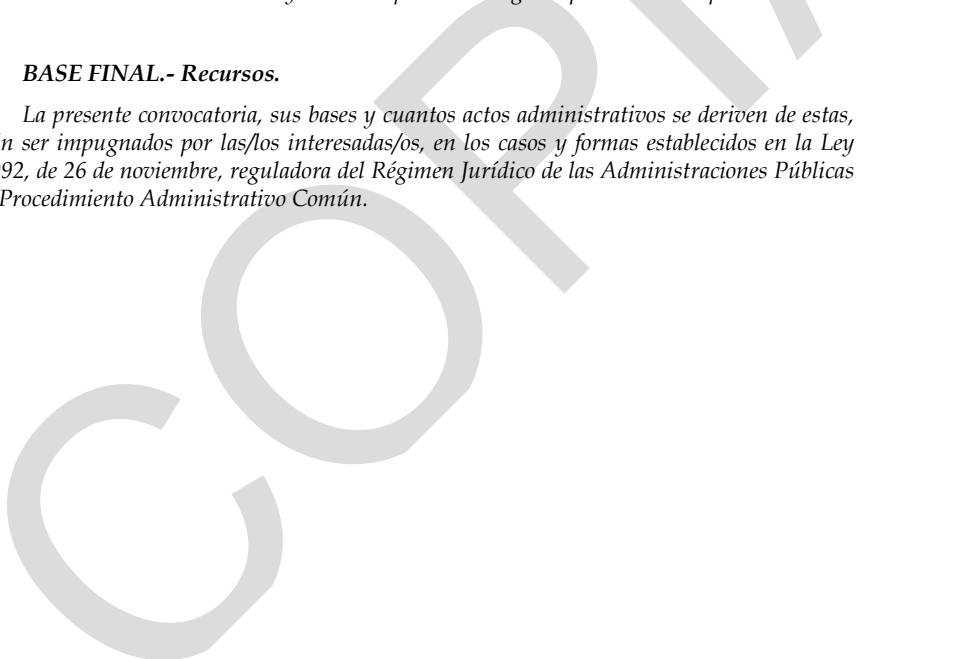
**DÉCIMA.- Incidencias.**

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 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Código Seguro de verificación: UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="http://verifirma.mgi.dipujaen.es">http://verifirma.mgi.dipujaen.es</a>			
FIRMADO POR	Cristobal Relaña Cachinero - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 381 de 06-07-11)	FECHA Y HORA	16/11/2011 11:22:20
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTION Y RR. HH. II	FECHA Y HORA	15/11/2011 17:15:44
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==	PÁGINA 8/15
 UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==			

## 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.*
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. Topología 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.*

Código Seguro de verificación: UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verifirma.mgi.dipujaen.es>

FIRMADO POR	Cristobal Relano Cachinero - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 381 de 06-07-11)	FECHA Y HORA	16/11/2011 11:22:20
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTION Y RR. HH. II	FECHA Y HORA	15/11/2011 17:15:44
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==	PÁGINA 9/15
 UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==			

## SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS II

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 Provincia en el Régimen Local. Organización y Competencias: nociones generales. Concepto y naturaleza. Modelos de organización provincial. Organización Provincial: el Pleno. El Presidente. La Junta de Gobierno. Los Vicepresidentes. Las Comisiones Informativas. 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. Las Diputaciones Provinciales en la normativa autonómica andaluza.*

13. *La actividad contractual de las Administraciones Públicas. Especial referencia a la contratación en el ámbito local. La ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público: objeto y finalidad. 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.*

14. *La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.*

15. *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.*

16. *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.*


17. *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.*

18. *Igualdad de género. Conceptos generales: genero, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Igualdad entre hombres y mujeres: igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Normativa sobre igualdad de género a nivel estatal y autonómico. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral.*

Código Seguro de verificación: UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verifirma.mgi.dipujaen.es>

FIRMADO POR	Cristobal Relaño Cachinero - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 381 de 06-07-11)	FECHA Y HORA	16/11/2011 11:22:20
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN Y RR. HH. II	FECHA Y HORA	15/11/2011 17:15:44
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==	PÁGINA 10/15
 UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==			

1. *El concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función.*
2. *Concepto y método de la biblioteconomía.*
3. *Las bibliotecas escolares. Concepto, funciones y servicios. Las bibliotecas públicas. Concepto, funciones y servicios. Las bibliotecas universitarias. Concepto, funciones y servicios.*
4. *Las bibliotecas especializadas. Concepto, funciones y servicios. Las bibliotecas nacionales. Concepto, funciones y servicios.*
5. *Archivos, bibliotecas y centros de documentación. Similitudes y diferencias.*
6. *Las hemerotecas. La gestión de los fondos hemerográficos. Hemeroteca de temas locales. Planificación y organización*
7. *El documento y sus clases. Líneas generales de la evolución histórica del documento.*
8. *Proceso técnico de la selección y adquisición de fondos. Tratamiento técnico de los fondos en las bibliotecas y centros de documentación.*
9. *Preservación, conservación y restauración de los materiales bibliográficos y no bibliográficos.*
10. *La planificación de los servicios de bibliotecarios.*
11. *Servicios bibliotecarios. referencia, circulación y extensión bibliotecaria.*
12. *Servicios al usuario: accesibilidad a los documentos, préstamo y préstamo interbibliotecario.*
13. *La evaluación de los servicios bibliotecarios.*
14. *Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.*
15. *Análisis documental. Concepto y tipos.*
16. *Normalización de la descripción bibliográfica.*
17. *Técnicas de catalogación. Los catálogos tradicionales. Concepto y tipos. Los catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración.*
18. *La cooperación interbibliotecaria.*
19. *Bibliotecas especializadas y centros de documentación.*
20. *Catálogos de acceso público en línea.*
21. *Lenguajes documentales. Sistemas precoordinados y postcoordinados.*
22. *Sistemas de clasificación.*

Código Seguro de verificación: UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="http://verifirma.mgi.dipujaen.es">http://verifirma.mgi.dipujaen.es</a>			
FIRMADO POR	Cristobal Relano Cachinero - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 381 de 06-07-11)	FECHA Y HORA	16/11/2011 11:22:20
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTION Y RR. HH. II	FECHA Y HORA	15/11/2011 17:15:44
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==	PÁGINA 11/15
 UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==			

23. Los tesauros.

24. El resumen documental: concepto y tipología.

25. Bases de datos relacionales. Bases de datos documentales.

26. La sociedad de la información. Aplicaciones de Internet en las funciones y servicios bibliotecarios.

27. Las bibliotecas digitales y el movimiento open access. Las bibliotecas digitales y las publicaciones periódicas.

28. Tecnologías web para el desarrollo de bibliotecas digitales.

29. Protección y preservación de contenidos digitales. Usabilidad y accesibilidad de las bibliotecas digitales.

30. Aspectos legales de las bibliotecas digitales.

31. Sistemas de metadatos para la descripción bibliográfica.

32.. El acceso a la información en Internet: la iniciativa dublín core.

33. Indexación y comprensión de datos en la web.

34. Evaluación de recursos de información en Internet.

35. La industria editorial y las nuevas tecnologías. Edición a demanda.

36. Legislación española sobre protección de datos y su implicación en la gestión bibliotecaria.

37. La propiedad intelectual. Legislación española.

38. La propiedad intelectual de las bases de datos. El derecho sui generis.

39. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y práctica.

40. Evolución histórica de la bibliografía.

41. Bibliografías nacionales retrospectivas y corrientes.

42. Bibliografía local.

43. El control bibliográfico universal.

44. Programas informáticos de gestión bibliográfica. Procite y refworks.

45. Fuentes de información para el estudio de la bibliografía giennense.

46. Fuentes de información para el estudio de las publicaciones periódicas giennenses.

47. La literatura gris.

48. Bibliometría. Concepto y función.


Código Seguro de verificación: UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verifirma.mgi.dipujaen.es>

FIRMADO POR	Cristobal Relano Cachinero - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 381 de 06-07-11)	FECHA Y HORA	16/11/2011 11:22:20
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTION Y RR. HH. II	FECHA Y HORA	15/11/2011 17:15:44
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==	PÁGINA 12/15



UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==

49. *Indicadores bibliométricos de la producción científica.*
50. *El Instituto de Estudios Giennenses. Historia.*
51. *El Instituto de Estudios Giennenses. Estatutos y organización actual.*
52. *La organización de la investigación de carácter local en el Instituto de Estudios Giennenses.*
53. *El Instituto de Estudios Giennenses y su relación con el Consejo Superior de Investigaciones Científicas.*
54. *El Instituto de Estudios Giennenses y su aportación a la bibliografía local.*
55. *El centro documental de autores giennenses.*
56. *El plan de organización de archivos municipales de la Provincia de Jaén.*
57. *Archivos fotográficos. Planificación y organización.*
58. *La documentación fotográfica en la prensa.*
59. *Centros de documentación en medios de comunicación.*
60. *Las revistas digitales: estándares, pautas y procedimientos para su gestión.*
61. *El libro y las bibliotecas en la antigüedad.*
62. *El libro y las bibliotecas en la Edad Media.*
63. *Elementos constitutivos de los códices medievales.*
64. *Invencción y difusión de la imprenta. Los incunables.*
65. *Características de la imprenta manual y de sus productos.*
66. *La imprenta en España durante el siglo XV.*
67. *El libro y las bibliotecas en el siglo XVI.*
68. *El libro y las bibliotecas en el siglo XVII.*
69. *La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.*
70. *El libro y las bibliotecas en el siglo XVIII.*
71. *El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.*
72. *El libro y las bibliotecas en el siglo XX.*

Código Seguro de verificación: UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="http://verifirma.mgi.dipujaen.es">http://verifirma.mgi.dipujaen.es</a>			
FIRMADO POR	Cristobal Relano Cachinero - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 381 de 06-07-11)	FECHA Y HORA	16/11/2011 11:22:20
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTION Y RR. HH. II	FECHA Y HORA	15/11/2011 17:15:44
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==	PÁGINA 13/15
 UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==			

*Identificación de la convocatoria*

Plaza a la que aspira:			
PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPOA, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN LICENCIADO EN DOCUMENTACIÓN			
Sistema de Acceso:	Procedimiento:	Naturaleza:	Oferta de Empleo Público de 2008
LIBRE	CONCURSO-OPOSICION	FUNCIONARIO	

*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.)*

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

*Meritos que alega:*


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


**DECLARACION:**

*El 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.**

Código Seguro de verificación: UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="http://verifirma.mgi.dipujaen.es">http://verifirma.mgi.dipujaen.es</a>			
FIRMADO POR	Cristobal Relano Cachinero - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 381 de 06-07-11)	FECHA Y HORA	16/11/2011 11:22:20
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN Y RR. HH. II	FECHA Y HORA	15/11/2011 17:15:44
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==	PÁGINA 14/15
 UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==			

## SERVICIO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS II

16/11/2011

97

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/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 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 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre (B.O.E. día 27) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13-7-1.998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Código Seguro de verificación: UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verifirma.mgi.dipujaen.es>

FIRMADO POR	Cristobal Relajo Cachinero - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 381 de 06-07-11)	FECHA Y HORA	16/11/2011 11:22:20
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTION Y RR. HH. II	FECHA Y HORA	15/11/2011 17:15:44
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==	PÁGINA 15/15
 UaH0U2y0Ct/fDvU6o3uOVw==			