

Dada cuenta de la propuesta del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, sobre las Bases para la provisión de diecisiete plazas de funcionarias/os de carrera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, mediante el sistema de Oposición Libre, vacantes en la plantilla de Funcionarias/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017; y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) 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 diecisiete plazas de funcionarias/os de carrera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, mediante el sistema de Oposición Libre, vacantes en la plantilla de Funcionarias/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 17 PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, AL GRUPO C SUBGRUPO 1 DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionarias/os de carrera mediante el sistema de Oposición Libre de 17 plazas de funcionarias/os de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa correspondientes al Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluidas en las ofertas de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos para los años 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, de las cuales catorce se reservan a turno libre y tres para aspirantes con discapacidad, de estas tres últimas una de las cuales estaría reservada para aspirantes con discapacidad intelectual y dos para aquellos con cualquier otro tipo de discapacidad. En caso de no ser cubiertas estas plazas, reservadas a aspirantes con discapacidad, se acumularán al turno libre.

SEGUNDA.- Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española o la 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,

Url de Verificación: <http://verifirma.dipujaen.es/code/VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	14/09/2017 09:55:09
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	13/09/2017 13:08:40
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==	RS000XW8
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	1/17



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, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se entiende que se está en condiciones de obtención del título, en el caso de los académicos, cuando se acredite que se han abonado los derechos para su expedición.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal 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.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

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.

Si en cualquier momento del proceso selectivo 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.

TERCERA.- Instancias y documentos a presentar.

Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán de ir debidamente firmadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo

Url de Verificación: http://verifirma.dipujaen.es/code/VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	14/09/2017 09:55:09
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	13/09/2017 13:08:40
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==	RS000XW8
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen 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, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia 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 de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Igualmente habrá de acompañarse el justificante de haber abonado las Tasas por Derechos de Examen que estén en vigor al momento de la convocatoria.

CUARTA.- Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal.

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa de 19 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 147, de 2 de agosto de 2017. El pago de la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiéndose efectuar dentro del plazo de presentación de solicitudes en la cuenta de Unicaja : Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102.

Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Url de Verificación: <http://verifirma.dipujaen.es/code/VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	14/09/2017 09:55:09
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	13/09/2017 13:08:40
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==	RS000XW8
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	3/17



QUINTA.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 16.4, 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 Electrónico de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

SEXTA.- Obligación de participar.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP nº 104 de 3 de junio de 2013) en su artículo 10 apartado c), el personal integrante de las bolsas de trabajo de esta Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, vendrá obligado a participar en aquellos procesos selectivos para la cobertura de plazas correspondientes a la denominación o categoría profesional de la Bolsa de la que son integrantes. Su no participación dará lugar a la exclusión de la mencionada bolsa.

SÉPTIMA.- Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, 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 así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. 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 sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen

Url de Verificación: http://verifirma.dipujaen.es/code/VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	14/09/2017 09:55:09
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	13/09/2017 13:08:40
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==	RS000XW8
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	4/17



Jurídico del Sector Público. Igualmente en la misma Resolución se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de celebración del primer ejercicio.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

OCTAVA.- Procedimiento de selección de los aspirantes.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Ejercicio Teórico.- Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo. El tiempo máximo de duración para su realización será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Por cada tres preguntas erróneas o no contestadas se restará el valor de una pregunta correcta.

Se publicará en la Web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial y a efectos meramente informativos, en la Web de la Diputación el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Ejercicio Práctico.- Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, 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 dos horas, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo, dependiendo del grupo de clasificación de la plaza a la que se opta.

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

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación. Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Url de Verificación: <http://verifirma.dipujaen.es/code/VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	14/09/2017 09:55:09
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	13/09/2017 13:08:40
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==	RS000XW8
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma que sean igual a superior a las mínimas establecidas para superar cada ejercicio.

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/el aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio.

NOVENA.- Desarrollo de los Ejercicios

Los anuncios del Tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por las/los aspirantes en la fase de oposición así como los relativos a la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios se harán públicos en el Tablón de Edictos y, a efectos meramente informativos, en la página Web de la Corporación.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la Fase de Oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

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

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

DECIMA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

PRESIDENTA/E: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación, designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

VOCALES: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

SECRETARIA/O: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación 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 respectivas/os suplentes.

Url de Verificación: http://verifirma.dipujaen.es/code/VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	14/09/2017 09:55:09
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	13/09/2017 13:08:40
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==	RS000XW8
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

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

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación o Diputada/o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

Las/os miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

DÉCIMOPRIMERA.- Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/ o.

Terminadas las pruebas selectivas y transcurrido el período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación, las personas aspirantes aprobadas, por haber obtenido la mayor puntuación total, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal

Url de Verificación: <http://verifirma.dipujaen.es/code/VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	14/09/2017 09:55:09
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	13/09/2017 13:08:40
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==	RS000XW8
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	7/17



declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

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 renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarios/os de carrera.

Las/os aspirantes propuestas/os 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, siendo los mismos los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación o sus Organismos Autónomos, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarios/os de carrera.

Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionarios/os, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/os públicas/os estarán exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la

Url de Verificación: http://verifirma.dipujaen.es/code/VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	14/09/2017 09:55:09
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	13/09/2017 13:08:40
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==	RS000XW8
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

DÉCIMOSEGUNDA.- Adquisición de la condición de funcionaria/o de carrera y asignación inicial de puesto de trabajo.

1. La condición de funcionaria/o de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:
 - a) Superación del citado proceso selectivo.
 - b) Nombramiento por el Sr. Presidente o Diputada/o en quien delegue.
 - c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
 - d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.
2. A efectos de lo dispuesto en el artado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarias/os y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.
3. La adjudicación de puestos de trabajo a las/los funcionarias/os de carrera de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionaria/o de carrera.

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMOTERCERA.- Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia 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, 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 lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos, y Movilidad de

Url de Verificación: <http://verifirma.dipujaen.es/code/VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	14/09/2017 09:55:09
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	13/09/2017 13:08:40
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==	RS000XW8
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	9/17



la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (Texto Consolidado B.O.P. núm. 13 de 20 de enero de 2017).

BASE FINAL.- Recursos. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

COPIA

Url de Verificación: http://verifirma.dipujaen.es/code/VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	14/09/2017 09:55:09
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	13/09/2017 13:08:40
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==	RS000XW8
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	10/17



ANEXO I

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad.
- 2.- Los poderes del Estado: nociones generales. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno.
- 3.- El Gobierno: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: regulación constitucional y órganos de gobierno.
- 4.- La Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
- 5.- Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
- 6.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
- 7.- La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- 8.- Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Url de Verificación: <http://verifirma.dipujaen.es/code/VZU5tc6QIZdGg8KDZVjWA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	14/09/2017 09:55:09
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	13/09/2017 13:08:40
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	VZU5tc6QIZdGg8KDZVjWA==	RS000XW8
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	11/17



MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
- 2.- Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
- 3.- La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
- 4.- El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
- 5.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
- 6.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
- 7.- Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
- 8.- La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
- 9.- El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Abstención y recusación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

Url de Verificación: http://verifirma.dipujaen.es/code/VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	14/09/2017 09:55:09
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	13/09/2017 13:08:40
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==	RS000XW8
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



10.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.

11.- La contratación en el sector público: Elementos del contrato, clases de contratos. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías. Preparación de los contratos. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

12.- La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

13.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

14.- El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. 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.

15.- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico.

16.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

17.- La Provincia como entidad local en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias provinciales. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Jaén.

18.- El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

Url de Verificación: <http://verifirma.dipujaen.es/code/VZU5te6QIZdGg8KDZVjIWA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	14/09/2017 09:55:09
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	13/09/2017 13:08:40
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	VZU5te6QIZdGg8KDZVjIWA==	RS000XW8
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



19.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

20.- Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales

21.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Personal directivo en la Corporaciones locales.

22.- Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

23.- El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

24.- Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

25.- Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

26.- Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

27.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

28.- Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Url de Verificación: http://verifirma.dipujaen.es/code/VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	14/09/2017 09:55:09
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	13/09/2017 13:08:40
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==	RS000XW8
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	14/17

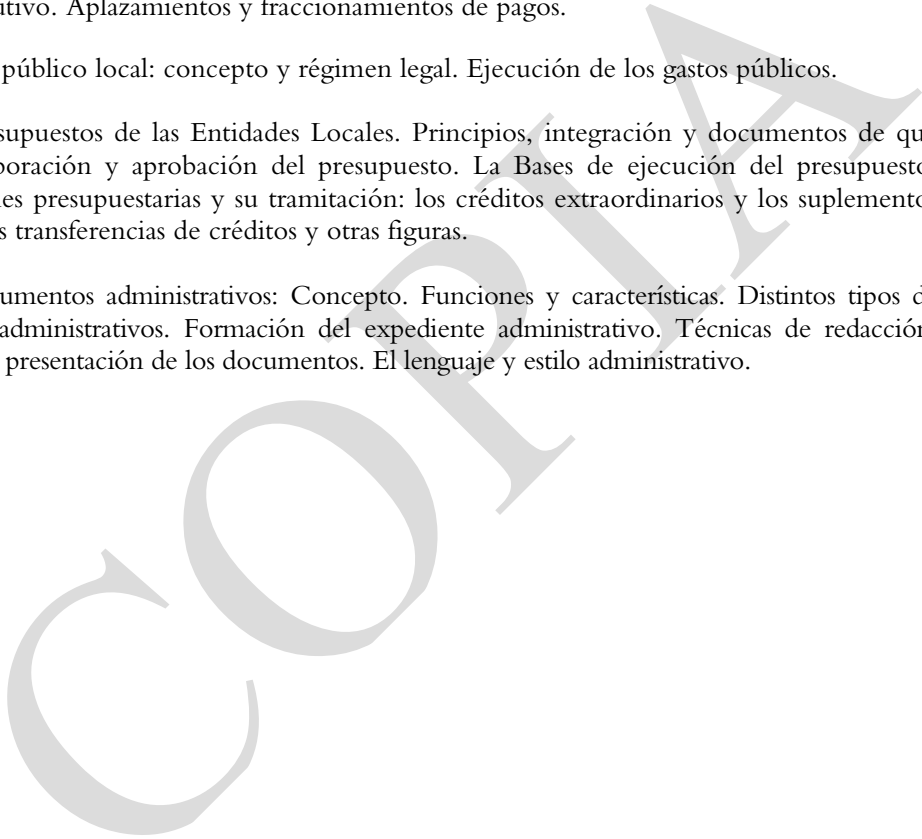


29.- La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

30.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

31.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

32.- Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.



Url de Verificación: http://verifirma.dipujaen.es/code/VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	14/09/2017 09:55:09
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	13/09/2017 13:08:40
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==	RS000XW8
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	15/17



ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD

PROVISIÓN DE 17 PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, PERTENECIENTES AL GRUPO C SUBGRUPO 1 DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

1. DATOS PERSONALES			
DNI/ PASAPORTE/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO (DIA/MM/AAAA)	SEXO <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	NACIONALIDAD	CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO			
PROVINCIA	MUNICIPIO	C. POSTAL	TELÉFONO
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA EN LA CONVOCATORIA			
2. OTROS DATOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Turno de acceso: <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Reserva a personas con discapacidad • Solicitud de adaptación: _____ 			
3. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA.			
<p>El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA a la Diputación Provincial de Jaén para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center;">El /La solicitante</p> <p style="text-align: center;">Edo.: _____</p>			

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.

Url de Verificación: <http://verifirma.dipujaen.es/code/VZU5tc6QIZdGg8KDZVjWA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	14/09/2017 09:55:09
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	13/09/2017 13:08:40
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	VZU5tc6QIZdGg8KDZVjWA==	RS000XW8
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



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/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 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) 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.



Url de Verificación: http://verifirma.dipujaen.es/code/VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	14/09/2017 09:55:09
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	13/09/2017 13:08:40
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	VZU5tc6QIZdGg8KDZVjIWA==	RS000XW8
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	17/17

