

Dada cuenta de la propuesta del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, sobre las Bases para la provisión de veinte plazas de funcionarios/os de carrera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacantes en la plantilla de Funcionarios/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2012, 2013, 2014 y 2015; 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 veinte plazas de funcionarios/os de carrera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacantes en la plantilla de Funcionarios/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2012, 2013, 2014 y 2015.

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

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE 20 PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO 2 DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

**PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionarias/os de carrera mediante el sistema de Concurso-Oposición de 20 plazas de funcionarias/os de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar correspondientes al Grupo C, Subgrupo 2 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 2012, 2013, 2014 y 2015, de las cuales dieciocho se reservan a turno libre y dos para aspirantes con discapacidad, de estas dos últimas una de ellas estaría reservada para aspirantes con discapacidad intelectual y otra 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/qgQ+ATv7GQE9QWjFYClDQ==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	15/09/2017 13:32:37
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	14/09/2017 08:27:34
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	qgQ+ATv7GQE9QWjFYClDQ==	RS000XWO
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	1/16



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 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer 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: <a href="http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==">http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==</a>			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	15/09/2017 13:32:37
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	14/09/2017 08:27:34
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==	RS000XWO
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.

A las instancias deberán acompañarse copias de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por las/los interesadas/os conforme se determina en la base séptima, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, de conformidad con lo establecido en la base anteriormente citada, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

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 17 € 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

Url de Verificación: <http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	15/09/2017 13:32:37
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	14/09/2017 08:27:34
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==	RS000XWO
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



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.

**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

Url de Verificación: <http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYChDQ==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	15/09/2017 13:32:37
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	14/09/2017 08:27:34
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	qgQ+ATv7GQE9QWjFYChDQ==	RS000XWO
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	4/16



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 Jurídico del Sector Público. Igualmente en la misma Resolución se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para iniciar la baremación de la Fase de Concurso.

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.**

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

#### **1.- Fase de Concurso**

##### **A) Méritos Profesionales:**

Servicios prestados:

\* Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos

\* Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta 0,025 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, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

##### **B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento**

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, master, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que se encuentren

Url de Verificación: <a href="http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==">http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==</a>			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	15/09/2017 13:32:37
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	14/09/2017 08:27:34
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==	RS000XWO
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

★ Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir de la entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (29.10.2013) en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

★Por la participación como Director, Coordinador, Ponente o Autor:

Se considerarán en este apartado los cursos, master, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

Los Cursos, Master, 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 públicas para el acceso a plazas o puestos de contenido similar a las plazas convocadas: 0,25 puntos.

Url de Verificación: <http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	15/09/2017 13:32:37
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	14/09/2017 08:27:34
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==	RS000XWO
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



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 con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación.

**B) CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.**

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

**Calificación de la fase de Concurso:** Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 15 puntos.

**2.- Fase de Oposición.**

**A) 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.

**B) 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.

Url de Verificación: <a href="http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==">http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==</a>			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	15/09/2017 13:32:37
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	14/09/2017 08:27:34
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==	RS000XWO
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	7/16



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.

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.

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.

**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, con un máximo de 30 puntos.

#### **NOVENA.- Desarrollo de los Ejercicios**

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

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

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

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

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.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

#### **DÉCIMA.- 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.

Url de Verificación: <http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYClDQ==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	15/09/2017 13:32:37
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	14/09/2017 08:27:34
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	qgQ+ATv7GQE9QWjFYClDQ==	RS000XWO
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	8/16





**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.

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, sumadas las puntuaciones de la fase de Concurso y de las de Oposición, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición así como la puntuación obtenida en la fase de concurso, y expresión de la puntuación definitiva obtenida.

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.

Url de Verificación: <a href="http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==">http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==</a>			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	15/09/2017 13:32:37
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	14/09/2017 08:27:34
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==	RS000XWO
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.  
3º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.  
4º.- Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.  
5º.- 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 dos ejercicios de la Oposición y la del Concurso, 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 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/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:

- Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- 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.
- 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.
- Documentación original de los méritos aportados.

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

Url de Verificación: <http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	15/09/2017 13:32:37
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	14/09/2017 08:27:34
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==	RS000XWO
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os de carrera.

Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionarias/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 funcionarias/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 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 funcionario 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

Url de Verificación: <a href="http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYClDQ==">http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYClDQ==</a>			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	15/09/2017 13:32:37
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	14/09/2017 08:27:34
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	qgQ+ATv7GQE9QWjFYClDQ==	RS000XWO
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



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 Puesto, y Movilidad de 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.

Url de Verificación: <http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYChDQ==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	15/09/2017 13:32:37
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	14/09/2017 08:27:34
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	qgQ+ATv7GQE9QWjFYChDQ==	RS000XWO
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	12/16



**ANEXO I**  
**MATERIAS COMUNES**

1.- La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

2.- Los poderes del Estado: nociones generales. La Corona. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

3.- Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

4.- 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.

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

1.- 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. La relación jurídico-administrativa. El administrado.

2.- 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. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

3.- El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

4.- 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.

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

Url de Verificación: <http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	15/09/2017 13:32:37
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	14/09/2017 08:27:34
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==	RS000XWO
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	13/16



6.- 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.

7.- 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.

8.- 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.

9.- 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. La plantilla, relación de puestos de trabajo y oferta de empleo público.

10.- 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.

11.- 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.

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

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

14.- 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.

15.- La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

16.- La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales. La Ofimática: Tratamiento de Textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

Url de Verificación: <a href="http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==">http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==</a>			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	15/09/2017 13:32:37
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	14/09/2017 08:27:34
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	qgQ+ATv7GQE9QWjFYCtDQ==	RS000XWO
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



ANEXO II  
MODELO DE SOLICITUD

**PROVISIÓN DE 20 PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO 2 DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

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:	TEL.
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA de acuerdo a la convocatoria:			
2. OTROS DATOS			
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.			
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.			
En _____, a _____ de _____ de _____.			
El /La solicitante			
Fdo.: _____			

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

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por la Excma. 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 discapacidad, 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/qgQ+ATv7GQE9QWjFYClDQ==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	15/09/2017 13:32:37
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	14/09/2017 08:27:34
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	qgQ+ATv7GQE9QWjFYClDQ==	RS000XWO
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	15/16



**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.

COPIA

Url de Verificación: <a href="http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYChDQ==">http://verifirma.dipujaen.es/code/qgQ+ATv7GQE9QWjFYChDQ==</a>			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	15/09/2017 13:32:37
FIRMADO POR	Francisco Javier Millán Miralles - EL JEFE SERV. DE GESTIÓN DE RR. HH. II	FECHA Y HORA	14/09/2017 08:27:34
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	qgQ+ATv7GQE9QWjFYChDQ==	RS000XWO
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	16/16

