

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

- 3120** *Resolución núm. 1.555 de fecha 24 de junio de 2016 del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se aprueban las Bases de Selección para la provisión de una plaza de Funcionaria/o de Carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Técnica, mediante Concurso-Oposición.*

#### **Anuncio**

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015) ha dictado la Resolución núm. 1.555 de fecha 24 de junio de 2016, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la propuesta del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, sobre las Bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Técnica, de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2008, mediante-concurso oposición; 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 la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Técnica, de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2008, mediante-concurso oposición.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2008, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

*Primera.-* Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionaria/o de carrera por el procedimiento de Promoción Interna y mediante el sistema de Concurso - Oposición de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, correspondiente al Grupo A, 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, incluida en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos para el año 2008.

*Segunda.*-Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para ser admitida/o a la realización de las correspondientes pruebas selectivas, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionaria/o de carrera de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos perteneciente al grupo A, subgrupo 2, de clasificación profesional y titular de plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia.

También podrán participar las funcionarias y funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos que sean titulares de plazas pertenecientes al grupo A, subgrupo 2, de clasificación profesional, con al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia que ejerzan funciones de carácter administrativo a la fecha de presentación de instancias.

A efectos del computo de la antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia, al personal que haya adquirido la condición de funcionaria/o de carrera como consecuencia de la superación de los procesos selectivos para proveer plazas afectas a los Acuerdos del Pleno Corporativo de 1 de junio de 2012 y 4 de marzo de 2013 de adaptación del personal laboral fijo de plantilla al régimen funcionarial, les serán computado los servicios prestados en la plaza de origen como personal laboral fijo.

Así mismo podrán participar en este proceso las/os empleadas/os laborales fijos de la plantilla de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, titulares de plazas pertenecientes al Grupo A, subgrupo 1, de clasificación profesional, que con anterioridad al 13 de mayo de 2007 figuren adscritos a puestos con funciones propias de las plazas convocadas de Técnico de Administración General a la fecha del plazo de presentación de instancias, siempre que estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los restantes requisitos exigidos, valorándose en estos casos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición conforme al baremo de méritos contenido en las presentes bases.

b) Titulación exigida: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 y en la disposición Transitoria tercera 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 169.2 del Real Decreto Legislativo 781/1996, la titulación requerida es: Grado o Licenciado en: Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalente, o en condiciones de obtenerla referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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.

c) 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, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

d) 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.

*Tercera.-Instancias y documentos a presentar.*

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Il. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo 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.

Junto a la solicitud de participación debidamente firmada se presentará la siguiente documentación:

1) Respecto a los/as aspirantes con alguna discapacidad, los/as mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

2) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, mediante fotocopia de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por

las/los interesadas/os sobre formación y ejercicios superados conforme se determina en la base sexta, debiéndose aportar los originales cuando sea requerida/o para ello.

Los requisitos referidos a plaza de pertenencia y antigüedad en ella se aportarán de oficio mediante certificación expedida por la/el Secretario General de la Corporación. Igual tratamiento tendrán los méritos referidos a funciones desarrolladas y antigüedad reconocida.

Los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, de los apartados c) y d) deberán acreditarse posteriormente, salvo en los casos referidos en el apartado 1) anterior.

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/a candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

En el momento de la valoración sólo serán objeto de ésta los méritos y alegados y aportados con la solicitud. No obstante, en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por la/el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la/el interesada/o deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de publicación de las calificaciones de la fase de concurso, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

*Cuarta.*-Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 38.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Dado que no existe Convenio entre esta Diputación Provincial y los Ayuntamientos de la Provincia, a los efectos contenidos en el repetido artículo 38.4 de la Ley 30/1992, las instancias presentadas en ellos se entienden que han entrado en el Registro General de esta Corporación Provincial en la fecha real de entrada en el mismo y no en la fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

*Quinta.*-Lista de admitidos/as y excluidos/as.

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 Intranet de la Corporación a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a las/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 las/os aspirantes excluidas/os, 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. En esta misma Resolución se hará pública la composición del Tribunal y la fecha de constitución del mismo, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y en la Intranet de la Corporación.

*Sexta.*-Procedimiento de selección de los/as 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 las/os aspirantes seleccionadas/os. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

*1.-Fase de Concurso.*

La valoración de los siguientes méritos en esta fase estará orientada a evaluar la carrera profesional de las/os participantes y sus capacidades y aptitudes para cumplir las funciones propias de las plazas convocadas.

Las capacidades y aptitudes de las/os participantes para cumplir con las funciones de las plazas correspondientes a las plazas convocadas se valorarán atendiendo a la formación recibida, siempre y cuando ésta capacite para el desarrollo de tales funciones; a las funciones desarrolladas en puestos de trabajo que estén relacionadas con el ámbito de las funciones de las plazas convocadas; los ejercicios superados en procesos selectivos para la cobertura de plazas del mismo ámbito funcional que las plazas convocadas; y la antigüedad

reconocida; conforme al siguiente baremo de méritos:

*A) Funciones desarrolladas. Valoración del trabajo desarrollado:*

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida por el desempeño efectivo de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos pertenecientes al área funcional o relacional de 01. Administración Pública, o agrupación de áreas 01. Gestión Administración Pública, valorándose en relación con el nivel de destino 22 correspondiente al puesto de Técnico de Administración General conforme a la Relación de Puestos de Trabajo vigente a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, y en función de la forma de provisión del puesto o puestos de trabajo desempeñados, desde el acceso a la condición de empleada/o pública/o con carácter permanente, con ocupación efectiva de la correspondiente plaza perteneciente al grupo de clasificación profesional A.2 desde el que se pueda optar a las plazas objeto de la convocatoria.

El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 24 puntos, conforme a la siguiente distribución, valorándose proporcionalmente por meses completos los periodos inferiores al año:

1. Puestos desempeñados con carácter definitivo o con carácter provisional mediante convocatoria pública pertenecientes a la misma área funcional que la de la plaza convocada:

- a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al 22: 1,5 puntos por año.
- b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos nivel 22: 1,275 puntos por año.
- c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en uno o dos niveles al 22: 1,05 puntos por año.
- d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres o cuatro niveles al 22: 0,825 puntos por año.
- e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al 22: 0,60 puntos por año.

*2. Puestos desempeñados con carácter distinto al expresado en el apartado 1 pertenecientes a la misma área funcional que la plaza convocada:*

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de superior, igual o inferior nivel que el 22: 0,70 puntos por año.

Las previsiones contenidas en este apartado 2., respecto a la valoración del trabajo desarrollado serán de aplicación, en lo que al carácter de la adscripción se refiere, a los periodos de desempeño a partir del día 29 de octubre de 2013, día de la entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

Para la valoración del trabajo desarrollado referida a periodos anteriores a esa fecha se aplicarán las previsiones contenidas en el apartado 1 y 3 de esta Base, referidas al área funcional, relacional o agrupación de áreas de adscripción. A tal efecto se considerará la adscripción funcional que los puestos tengan en la actualidad conforme a la Relación de Puestos de Trabajo. En el caso de que los puestos hubieran modificado su contenido funcional con el paso del tiempo se realizarán las correspondientes adscripciones funcionales considerando la naturaleza de las funciones desempeñadas en relación a la adscripción funcional de puestos de similar naturaleza.

### *3. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.*

Para la aplicación del baremo general a que se refiere el apartado anterior, se tendrán en cuenta, para los elementos del mismo que a continuación se señalan, las siguientes reglas particulares:

3.1. En caso de desempeño de puestos con carácter no definitivo, ostentando otro como titular definitivo, la funcionaria o el funcionario podrá optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. A tal efecto habrá de hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, optándose en caso contrario por la puntuación que corresponda respecto al puesto efectivamente desempeñado en función del carácter de la adscripción conforme a lo establecido en los apartados mencionados.

3.2. El tiempo se computará a la fecha de la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes, y del mismo se excluirá el tiempo exigido como requisito de experiencia previa señalada para el puesto desempeñado en la relación de puestos de trabajo.

3.3. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional de la plaza objeto de la convocatoria, o cuya área relacional coincida con la funcional de dicha plaza será del 80% de la puntuación prevista en los apartados 1 y 2 del baremo general.

3.4. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuando el área relacional del puesto desempeñado coincida con la relacional de la plaza convocada será del 60% de la puntuación prevista en los apartados 1 y 2 del baremo general.

3.5. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halla agrupada con la propia de la plaza convocada, será del 40% de la puntuación prevista en los apartados 1 y 2 del baremo general, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los números 3.3 y 3.4 anteriores.

3.6. A este respecto, aquellos puestos desempeñados en Comisión de Servicios en la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos se valorarán con respecto al puesto reservado a la/el empleada/o implicada/o, si bien, éste se considerará dentro de la misma área en la que se incluye el puesto desempeñado en Comisión de Servicios.

3.7. La valoración del trabajo desarrollado se valorará conforme a las reglas anteriores, por el desempeño de puestos de trabajo desde el acceso a la condición de empleado/a

público/a con carácter permanente, ocupando la correspondiente plaza perteneciente al grupo de clasificación profesional desde el que se pueda optar a la plaza convocada.

El desempeño de puestos de trabajo ostentando la condición de personal eventual no podrá constituir mérito para este proceso de promoción interna.

*B) Formación.*

Será objeto de valoración la asistencia a Cursos, Master, Seminarios, Congresos, Jornadas de formación y/o perfeccionamiento y publicaciones, siempre que se encuentren relacionadas/os con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con el ámbito funcional de la plaza convocada, y hayan sido organizadas/os, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, idiomas y calidad en la Administración Pública.

La valoración de éstos méritos se realizará conforme a los criterios que se especifican en los siguientes apartados, y la puntuación total por este concepto no podrá exceder de 12 puntos, sumados los valorados en los distintos apartados que se expresan a continuación:

a) Cursos, Master, Jornadas o Seminarios recibidos.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan 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 del día 29 de octubre de 2013, día de entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, 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.

La puntuación máxima en este apartado será de 12 puntos.

b) Cursos, Jornadas o Seminarios impartidos y publicaciones.

Se considerarán en este apartado los cursos, 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.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 6 puntos.

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

c) Formación académica recibida.

Por estar en posesión de cualquier otra titulación académica relacionada con las funciones a desempeñar conforme al ámbito funcional de la plaza convocada, aparte de las exigidas para acceder al Grupo o Grupos, y Subgrupo a los que esté adscrito dicha plaza y, en su caso, la exigida para acceder a la plaza de pertenencia desde la que se procede, 2 puntos.

No se podrán valorar las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

La posesión del Título de Doctor incrementará la citada puntuación en 2,00 puntos.

La puntuación total en este apartado será de 4 puntos.

d) Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de sendas valoraciones según el baremo procedente.

Los capítulos de libro o libros serán objeto de valoración siempre y cuando no se trate de recopilaciones de ponencias, seminarios, cursos, jornadas, etc. y contengan el correspondiente número de registro ISBN.

C) *Ejercicios superados en procesos selectivos.*

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos adscritos a la subescala Técnica de Administración General 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 1 punto.

D) *Antigüedad.*

La antigüedad se valorará por meses completos, computándose a estos efectos tanto la adquirida desde el acceso con carácter permanente a la plaza correspondiente como la reconocida por otros servicios prestados con anterioridad o posterioridad a ello, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula.

a) En cualquier plaza perteneciente al Grup A, Subgrupo 2, desde la que se puede optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT, a razón de 0,025 puntos por mes.

b) En plazas pertenecientes a distinto Grupo y Subgrupo al mencionado en el caso anterior, 0,01 puntos por mes.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

A) GRUPO Y PLAZA DE PERTENENCIA, ANTIGÜEDAD EN PLAZA DE PERTENENCIA, FUNCIONES DESARROLLADAS Y ANTIGÜEDAD RECONOCIDA.

Certificación expedida por la/el Secretaria/o General de la Corporación, que se unirá de oficio a cada una de las instancias a fin de que puedan ser tenidas en cuenta a efectos de los requisitos de participación conforme a las Bases Segunda y Tercera, y a efectos de los méritos conforme a la Base Sexta para ser tenidos en cuenta por el Tribunal.

B) CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse fotocopia de certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, sin perjuicio de su acreditación original o mediante fotocopia compulsada en caso de ser adjudicataria/o de alguna de las plazas convocadas. Cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal colaboración para poder ser valorada.

C) EJERCICIOS SUPERADOS.

Para la acreditación de este mérito, habrá de aportarse la oportuna certificación expedida por la Administración correspondiente en la que conste fehacientemente que se hayan superado los ejercicios.

2.-Fase de Oposición.

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal en relación con el temario anexo. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados/as los/as que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los/as aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas. Así mismo podrá incluir las preguntas de reserva que estime precisas para el caso de que eventualmente alguna o algunas de las 50 preguntas tuviera/n que ser anulada/s.

En caso de empate se resolverá, en primer lugar a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá por el/la que obtenga mayor puntuación en la fase de concurso. Y de persistir el empate se resolverá por el/la aspirante con mayor antigüedad.

*Séptima.*-Desarrollo de los Ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidas/os y excluidas/os se

podrá determinar el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los/as aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos y en la Intranet de la Corporación.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

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

Las/os aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas/os quienes no comparezcan o no acrediten su identidad mediante el correspondiente documento de identidad.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as que acrediten su personalidad.

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

Si alguna de las plazas reservada a promoción interna quedare desierta, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida en la convocatoria, será acumulada a la siguiente convocatoria de promoción interna.

*Octava.*-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/La Secretario/a 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 asesoras/es 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

*Novena.*-Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones del ejercicio se publicarán en el Tablón de Edictos y en la Intranet de la Corporación.

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

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Se estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

A los/as aspirantes aprobadas/os sólo se les adjudicará destino en el mismo puesto que

vinieren ocupando, si dicho puesto estuviera también abierto al grupo al que corresponda la nueva plaza, y siempre que fuera posible desarrollar las funciones de los mismos.

Las/os aspirantes que hubieran superado la prueba pero no hubieran obtenido una de las plazas convocadas, podrán quedar exentos de la realización de la prueba de la fase de oposición en la siguiente convocatoria de promoción interna del Grupo A.2 al A.1 de idénticas características y contenido a la presente convocatoria, respetándose la calificación obtenida en la prueba de oposición, salvo que opten por la realización de la correspondiente prueba, en cuyo caso se tendrá en consideración la calificación obtenida en ella.

*Décima.-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 Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo que no se oponga a éste, por la Ley de Bases de Régimen Local, aprobada por Ley 7/1985, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio («B.O.E.» de 14 de julio), y supletoriamente por lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («B.O.E.» de 10 de abril).

*BASE FINAL.-Recursos.*

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

ANEXO

1. Entidades locales territoriales. Regulación del régimen local.
2. El municipio. Régimen jurídico. Creación y supresión de municipios. Alteración de los términos municipales. Deslinde de términos municipales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias.
3. Competencias municipales. Órganos de gobierno municipal.
4. Régimen de organización en municipios de gran población.
5. El sistema electoral local. La elección de los Concejales: organización y procedimiento electoral.
6. La Provincia en el Régimen Local. Función de la provincia en el régimen español. Los órganos de gobierno. Cooperación provincial a los servicios municipales. Las provincias y las comunidades autónomas uniprovinciales.

7. Las Diputaciones Provinciales en la normativa autonómica andaluza. Prestación de la asistencia técnica y material a los municipios y a la cooperación económica.
8. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.
9. Otras Entidades Locales. Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales autónomas.
10. Fuentes de Derecho administrativo. El reglamento administrativo. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicio. El procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general.
11. Procedimiento administrativo y régimen jurídico de las administraciones públicas. Derechos de los ciudadanos. El acto administrativo.
12. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones.
13. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad.
14. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Certificaciones de resoluciones y acuerdos.
15. Recursos administrativos. Revisión de oficio. Revocación y rectificación de errores.
16. El recurso contencioso administrativo. Recursos contra Providencias, Autos y Sentencias. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.
17. La administración electrónica. Marco normativo. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
18. La potestad expropiatoria de las administraciones públicas.
19. Peculiaridades del procedimiento de expropiación en la Administración Local.
20. El patrimonio público local. Régimen jurídico. Adquisición, disposición y cesión gratuita de los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Uso y aprovechamientos de los bienes locales. Prerrogativas de los Entes Locales.
21. Contratación del sector público. Régimen jurídico.
22. Personal funcionario. El personal funcionario en el régimen local.
23. El personal laboral. Peculiaridades del Derecho Laboral en su aplicación a la Administración Pública. El personal laboral en el ámbito local.
24. Otra tipología de personal al servicio de las administraciones publicas. Personal eventual. Personal directivo.

25. La Oferta de Empleo Público. Las Plantillas de personal y la Relación de Puestos de trabajo. Aprobación y modificación. La provisión temporal de vacantes. La provisión reglamentaria de los puestos de trabajo. La carrera administrativa. La evaluación del desempeño. La Promoción interna. La Tasa de reposición de efectivos. Selección del personal permanente. Sistemas y órganos de selección. Recursos contra las actuaciones administrativas de los Tribunales de selección. El nombramiento y cese de los funcionarios de carrera. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Situaciones administrativas. Comisión de servicios.

26. Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

27. La potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

28. Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.

29. Los servicios públicos locales. Servicios públicos locales de interés general. Servicios públicos básicos y servicios públicos reservados.

30. Modos de gestión de los servicios públicos. Modalidades de prestación en régimen de servicio público.

31. La actividad de los Entes Locales. Las licencias. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

32. Haciendas locales.

33. Régimen tributario común de las entidades locales: la Tributación local.

34. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.

35. Derecho presupuestario. El presupuesto en las entidades locales. Presupuesto de ingresos y de gasto.

36. Órganos de control externo de la actividad económica de las entidades locales. El Tribunal de Cuentas. Los órganos de fiscalización de las Comunidades Autónomas.

37. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales: policía, fomento y prestación.

38. El derecho comunitario. Fuentes del Derecho comunitario. La recepción del derecho comunitario en España. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del derecho comunitario europeo.

39. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

40. Las Instituciones Comunitarias. El consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los Entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

41. Las políticas comunes: política agrícola y pesquera, comercial, social, de transportes y medioambiental. Otras políticas.

42. La política regional comunitaria. Los fondos estructurales. La participación española en los fondos estructurales.

43. La cohesión económica y social. El Fondo de Cohesión. Programas Operativos Locales.

44. Políticas sociales I: políticas de igualdad de género y contra la Violencia de Género. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

45. Políticas sociales II: Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.



**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.**

<b>1. CONVOCATORIA: PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2008, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.</b>			
<b>2. DATOS PERSONALES</b>			
DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
<b>3. OBSERVACIONES</b> <i>(marcar con una "X" lo que proceda)</i> 1. Persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una discapacidad igual o superior al 33% <input type="checkbox"/> 2. Turno de acceso: <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Reserva a personas con discapacidad. 3. Solicitud de adaptación: _____			
<b>4. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</b> <i>(de acuerdo con el Reglamento de la Diputación Provincial de Jaén y sus OCAA y las Bases de la convocatoria). (Marcar con una "X" lo que proceda).</i> <input type="checkbox"/> Cumpro con el requisito de estar en posesión de la titulación: _____ y el resto de las condiciones establecidas con carácter general para el acceso a la escala o plaza a la que se aspira a ingresar. <input type="checkbox"/> Poseo una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la plaza o escala a la que se pertenece.			
<b>5. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.</b> 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 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.: _____			

**ILTRMO. 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 Excmo. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así como, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas. Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas. Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n - 23071, Jaén.*

*Tercero:* Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

*Cuarto:* Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente recurso de REPOSICIÓN, previo a la jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/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 116 y 117 de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre (B.O.E. día 27) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13-7-1.998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 01 de Julio de 2016.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,  
ÁNGEL VERA SANDOVAL.