ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

2018/292 *Resolución núm. 112, de fecha 19 de enero de 2018 del 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 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Archivera/o mediante el sistema de oposición libre.*

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. 112, de fecha 19 de enero de 2018, 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, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Archivera/o, mediante el sistema de Oposición Libre, vacante en la plantilla de Funcionarias/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2014; 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 una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Archivera/o, mediante el sistema de Oposición Libre, vacante en la plantilla de Funcionarias/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2014.

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 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN ARCHIVERA/O MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Primera.-Objeto de la Convocatoria.

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionaria/o de carrera mediante el sistema de Oposición Libre de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Archivera/o 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 2014.

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, 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: Grado en Información y Documentación, Doctora/or o Licenciada/o o Grado en: Humanidades o Historia o Geografía e Historia o Filosofía y Letras, Licenciada/o en documentación u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en 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.

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

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 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.

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

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y f) serán, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los 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

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 las plazas a las que opta.

4) Resguardo de haber abonado la Tasa 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 25 € 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 efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes en la cuenta de Unicaja: Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102.

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

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

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

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

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 hábiles, 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.-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

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

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

Asimismo el Iltmo. 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 fijar la fecha de celebración del primer ejercicio.

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

Séptima.-Procedimiento de selección de los aspirantes.

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

Ejercicio Teórico.-Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo. El tiempo máximo de duración para su realización será de noventa minutos. 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.

El Tribunal podrá acordar si las preguntas contestadas erróneamente o dejadas en blanco descontarán de la puntuación final, debiéndolo comunicar a los aspirantes al comienzo del ejercicio.

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

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Anuncios de la Diputación Provincial y a efectos meramente informativos, en la Web de la Diputación las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Ejercicio Práctico.-Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las Materias Especificas 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.

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

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

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

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.

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 y en la web de la Corporación la propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.

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.

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a los aspirantes antes del inicio del ejercicio.

Octava.-Desarrollo de los Ejercicios.

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

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

Novena.-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 Iltmo. 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.

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

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

Terminada la calificación de los ejercicios y transcurrido el periodo de cinco días referido en la Base Séptima, 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, 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, que se elevará al Iltmo. 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.

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:

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

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como 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:

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación o sus Organismos Autónomos, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

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

*Décimoprimera.-*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 apartado 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.

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

Décimosegunda.-Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos, y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (Texto Consolidado BOLETÍN OFICIAL de la Provincia 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.

ANEXO I

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores del ordenamiento jurídico.

3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

4. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.

5. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

6. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

7. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

8. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.

9. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. El sistema electoral español. La Ley electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. La Administración Pública española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.

11. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.

12. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

13. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.

14. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

15. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

16. La Administración Institucional. Las Corporaciones Públicas. Colegios y Cámaras. Los Organismos Autónomos. Entidades Públicas Empresariales. Las Agencias Públicas.

17. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: antecedentes y regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

18. 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. La formación y expansión de los reinos cristianos de la Península Ibérica.

2. Las instituciones político-administrativas y la administración territorial de la España musulmana.

3. Las instituciones feudo-vasalláticas de los reinos y territorios peninsulares españoles.

4. La Cancillería castellano-leonesa. Organización, tipología diplomática y sistemas de escritura.

5. Las Cancillerías catalano-aragonesa y navarra. Organización, tipología diplomática y sistemas de escritura.

6. El Gobierno y la Administración de Justicia en las Edades Media y Moderna.

7. Economía y sociedad de los reinos peninsulares durante las Edades Media Moderna.

8. La Hacienda y fiscalidad en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.

9. La Administración Territorial en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.

10. El municipio y el régimen municipal en la Edad Media y el Antiguo Régimen.

11. El Ejército y la Marina durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

12. Las Cortes de los reinos peninsulares españoles durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

13. La organización territorial y el gobierno de la Iglesia en España hasta fines del Antiguo Régimen.

14. Las Órdenes Militares en España. Gobierno y administración territorial.

15. El régimen señorial y la institución del mayorazgo.

16. Orígenes, formación y consecuencias de la creación del Estado Moderno.

17. La Administración y el régimen de gobierno de los Austrias y los Borbones: Consejos,

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Juntas y Secretarías.

18. Los órganos de Gobierno y de Administración de Justicia y la organización territorial de las Indias durante la Edad Moderna.

19. La Inquisición española.

20. Las reformas político-administrativas del siglo XVIII.

21. El constitucionalismo español y las Cortes Españolas en la Edad Contemporánea.

22. La Administración Central y la Administración Periférica del Estado en la Edad Contemporánea.

23. La Administración Territorial en la Edad Contemporánea.

24. La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea.

25. La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea.

26. Los procesos desamortizadores de los siglos XVIII y XIX.

27. La institución notarial y los Registros de la Propiedad y Mercantiles en España.

28. Los Ejércitos y las Fuerzas de Orden Público en la España Contemporánea.

29. Las organizaciones sociales, políticas y sindicales en la España Contemporánea.

30. La francmasonería, las sociedades teosóficas y otras organizaciones filosóficas racionalistas y filantrópicas de la España Contemporánea.

31. Las instituciones del gobierno y las instituciones autonómicas del Estado durante la Segunda República.

32. Las instituciones políticas y organismos del Estado durante el régimen franquista.

33. Las nuevas instituciones democráticas del Estado Español en la Constitución de 1978. El Estado de las Autonomías.

34. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y su normativa de desarrollo. Los Archivos y el Patrimonio Documental español en la Ley 16/1985. Los Reales Decretos 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley de Patrimonio Histórico Español, y el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero, por el que se modifica el 111/1986.

35. El Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

36. La Normativa de la Unión Europea en materia de Archivos. Las Competencias del Estado y de la Junta de Andalucía en materia de Patrimonio Documental y Archivos. El

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

37. Las Competencias de la Administración local en materia de Patrimonio Documental y Archivos.

38. La gestión del cambio en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y su relación con los archivos.

39. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la Ley su repercusión en los archivos. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y su repercusión en los archivos.

40. Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística y su conformación como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación. Bibliografía general sobre Archivística: obras de referencia, manuales y principales publicaciones seriadas nacionales e internacionales.

41. Principales ciencias y técnicas auxiliares de la Archivística: Definición y objeto de la Paleografía, Diplomática, Sigilografía, Cronología, Historia, Derecho, Lingüística y Tecnologías de la Información. normas de transcripción paleográfica.

42. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos. Concepto y definición de documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo.

43. Concepto de información archivística. Los principios de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, el ciclo vital de los documentos y el «continuum» o continuidad de los documentos.

44. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos.

45. La identificación de series y funciones. La clasificación de los fondos documentales: concepto y definición. Sistemas de clasificación. Tipología y problemática de los cuadros de clasificación. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.

46. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad archivística compuesta, expediente, unidad archivística simple y colección de documentos. Las relaciones de las agrupaciones documentales con los instrumentos tradicionales de descripción archivística y con las normas internacionales de descripción y de intercambio y recuperación de la información.

47. La valoración y selección de documentos: conceptos y definiciones. Principios generales para la valoración y selección de documentos. Las comisiones de valoración de documentos:

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

objetivos y funciones.

48. La planificación descriptiva: objetivos. Fases técnicas y administrativas de un proyecto de descripción archivística automatizada. Importancia de la elaboración de guías de descripción de fondos previamente identificados y valorados: estructura básica de una guía o proyecto de descripción.

49. La descripción archivística multinivel: objetivo. La recuperación de los documentos y de la información archivística: normas de estructura y normas para el análisis de contenidos. Normas de descripción y normas de intercambio de información archivística automatizada.

50. Evolución y estado actual de las normas internacionales de descripción e intercambio de la información archivística. Principales modelos lógicos y conceptuales de descripción archivística.

51. La Gestión de Calidad en los archivos: las normas ISO, los manuales de Calidad y Buenas Prácticas para la gestión de documentos y archivos: conceptos, analogías y diferencias.

52. La gestión documental: modelos de políticas de gestión de documentos y la aplicación de normas internacionales y buenas prácticas. La política de gestión de documentos administrativos en el ámbito de la Administración General del Estado.

53. Principios y requisitos funcionales para documentos electrónicos. Directrices y requisitos funcionales de los sistemas de gestión de documentos electrónicos. Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE).

54. La Normalización y difusión de documentos y de la información archivística en la web. Lenguajes de marcado de documentos. La Web semántica y la Web 2.0. Ontologías y recomendaciones del W3C.

55. La transparencia activa: la puesta a disposición de la información pública. La normativa reguladora de la reutilización de la información del sector público. El Portal de Transparencia del Gobierno de España. La iniciativa Open data: aplicación en archivos.

56. Los portales de difusión de la información archivística. El Portal de Archivos Españoles (PARES) y el Portal Europeo de Archivos (APEx) como proveedores de contenidos archivísticos de EUROPEANA. El Portal del Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica.

57. La administración digital y los servicios al ciudadano.

58. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos. Estructura, funciones y tipos de archivo. La Comisión de Archivos de la Administración General del Estado. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funcionamiento.

59. La Administración Española de los Archivos Estatales de la Secretaría de Estado de Cultura. La Dirección General Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas.

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Funciones y organización de la Subdirección General de los Archivos Estatales. Los Archivos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. El Centro de Información Documental de Archivos (CIDA) y el Servicio de Reproducción de Documentos de la Subdirección General de los Archivos Estatales.

60. Los archivos de titularidad estatal gestionados por la Secretaría de Estado de Cultura. Historia de los Archivos Nacionales: el Archivo de la Corona de Aragón, el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid, el Archivo General de Simancas, el Archivo General de Indias, el Archivo Histórico Nacional, el Archivo General de la Administración, la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional, el Archivo de la Guerra Civil Española y el Centro Documental de la Memoria Histórica.

61. Los archivos de titularidad estatal gestionados por las Comunidades Autónomas: normativa básica reguladora. Historia de los Archivos Históricos Provinciales. La potestad normativa y reglamentaria y otras competencias estatales. Las competencias transferidas a las Comunidades Autónomas.

62. Rasgos de la presencia ibérica, romana y árabe en Jaén. Estudio de la conformación humana y organización social con base en los descubrimientos arqueológicos existentes.

63. Jaén, en la Edad Media: la batalla de las Navas de Tolosa. Las campañas del Rey San Fernando.

64. Conquista definitiva de Jaén. Incidencia de las Ordenes Militares en la vida social militar y política del Santo Reino.

65. Transcendencia de Jaén en la Reconquista: la estancia de los Reyes Católicos. Presencia de Jaén en la conquista de América.

66. El Renacimiento y la Cultura en la época Moderna. La gran aventura arquitectónica de Jaén, Úbeda, Baeza y otras poblaciones del Santo Reino. Las Universidades de Jaén y Baeza.

67. La obra colonizadora del Rey Carlos III. Las nuevas poblaciones de Sierra Morena.

68. Jaén en la guerra de la Independencia.

69. Ordenanzas del Común de la Sierra de Segura.

70. El Instituto de Estudios Giennenses y la conservación y difusión del patrimonio bibliográfico y documental de la provincia de Jaén. El Plan de Organización de Archivos Municipales de la Provincia de Jaén.

71. El archivo de la Diputación Provincial de Jaén. Régimen jurídico y funcionamiento. Fondos, colecciones y servicios.

72. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la historia de los archivos giennenses.

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCLA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN ARCHIVERA/O, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

1. DATOS PERSONALES.

DNI/ PASAPORTE/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

FECHA NACIMIENTO (DIA/MM/AAAA)	SEXO ☐ HOMBRE ☐ MUJER	NACIONALIDAD	CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO			
PROVINCIA	**MUNICIPIO**	**C. POSTAL**	**TELÉFONO**

TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA EN LA CONVOCATORIA _____

2. OTROS DATOS.

- Turno de acceso: ☐ Libre ☐ 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.:_____

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

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 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.

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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) enconcordancia 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 22 de Enero de 2018.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, ÁNGEL VERA SANDOVAL.

cve: BOP-2018-292
Verificable en https://bop.dipujaen.es