



PROCEDIMIENTO	10800. RECURSOS HUMANOS Y PERSONAL		
EXPEDIENTE	<b>251/2026/ARPERO</b>	REF. ADICIONAL	PROCESO SELECTIVO TMG
INTERESADO(S)			
ÓRGANO PROPONENTE	AREA DE RECURSOS HUMANOS		
ÓRGANO RESOLUTORIO	TENENCIA DE ALCALDÍA DELEGADA DEL ÁREA		

### RESOLUCIÓN

En virtud de las atribuciones que me están conferidas por Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de 3 de enero de 2025, con relación al artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF), por medio de la presente resolución se procede a la convocatoria para cubrir tres plazas de Técnico Medio de Gestión, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Jaén, con arreglo a las bases siguientes, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 6 de marzo de 2025:

### BASES

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Técnico Medio de Gestión, Escala Administración General, Subescala Gestión, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Jaén, de las que **2 plazas** mediante el sistema de acceso **de turno libre** y procedimiento de selección de **oposición**, y **1 plazas** por el sistema de acceso de **promoción interna** y procedimiento de selección **concurso-oposición**, con arreglo a las presentes bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de marzo de 2025.

De conformidad con lo que se establece en el artículo 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, las plazas convocadas corresponden al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2 y están incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2026.

#### SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV <b>16340723210623157243</b>		PÁGINA 1/16
---	------------------------------------	--	----------------

básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como demás disposiciones que resulten de aplicación

Dichas bases vinculan al Tribunal Calificador. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación a lo que disponga el órgano técnico de selección en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a este Ayuntamiento.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y el anuncio de su convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los restantes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos y de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

### TERCERO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Para optar por el **turno libre**.
  - a) Tener nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Podrán participar, igualmente, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
  - a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - c) No haber sido separado 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 cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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 impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
  - d) Estar en posesión del título universitario de diplomado, grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, en cada caso.
    - A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia, en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.
    - En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberán estar en posesión y aportar la correspondiente homologación.
2. Para optar por el turno de **promoción interna**.
  - a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Jaén y acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como funcionario/a de carrera en la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1.
  - a) Estar en posesión del título universitario de diplomado, grado o equivalente, o estar en condiciones de



obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, en cada caso.

- A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia, en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.
  - En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberán estar en posesión y aportar la correspondiente homologación.
- b) Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas.

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.

Las vacantes convocadas para promoción interna que resultasen desiertas, se acumularán a la de acceso por turno libre.

#### CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Jaén, manifestando expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, con indicación de si lo hacen por el procedimiento de turno libre o por el de promoción interna, según el caso.

La solicitud se encuentra disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén/Trámites/Catálogo de Trámites: 00001 Instancia General.

Las solicitudes y documentación adjunta se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horario y día de apertura al público, o conforme a lo previsto en el artículo 16 (Registro Electrónico del Ayuntamiento, oficinas de Correos, representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, oficinas de asistencia en materia de registros y en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán, junto a la solicitud, la autobareación de sus méritos (modelo Anexo III), adjuntando los documentos que justifiquen los méritos a valorar de conformidad con lo determinado en el Anexo I. Los méritos se acreditarán mediante originales o fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Si concurriesen personas aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33%, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud, indicando las necesidades específicas que tiene la persona candidata para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Para valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, la persona candidata aportará el correspondiente certificado o información adicional emitida por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad a efectos de valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 16340723210623157243		PÁGINA 3/16
---	-----------------------------	--	----------------

La condición de discapacidad se acreditará con fotocopia de la certificación emitida por el órgano competente, indicando que se posee una discapacidad igual o superior al 33%, que se adjuntará a la solicitud de participación, así como la documentación que se indica en el párrafo anterior para justificar la adaptación.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOP de Jaén número 297, de 29 de diciembre de 2009), a la solicitud de participación deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden al importe de 30,00 euros.

Con relación al pago de la tasa se establece lo siguiente:

a) Están exentas del pago de la tasa

- a.a.i. Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de discapacidad expedido por el órgano competente.
- a.a.ii. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Estas circunstancias se justificarán mediante acreditación emitida por el Servicio Público de Empleo correspondiente de figurar como demandante de empleo durante el plazo señalado en el párrafo anterior, sí como acreditación emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de no ser beneficiario de prestación o subsidio por desempleo, en el mismo periodo. En caso de percibirse algún tipo de ingreso, éste ha de ser inferior al salario mínimo interprofesional.

- a.a.iii. Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

- b) Gozarán de una bonificación del 50% en el pago de la tasas los miembros de familias numerosas de categoría general en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

El ingreso de la tasas podrá efectuarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén/Autoliquidaciones sin identificación/Tasa de Derechos de Examen o Sede Electrónica/Mis datos/Autoliquidaciones, haciéndolo constar en la solicitud de participación. En los documentos de liquidación de la tasa se hará constar el nombre de la persona aspirante, así como el proceso selectivo por el que solicita participar.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de instancias determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá la devolución del importe de la tasa por causas imputables al interesado.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.			
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 16340723210623157243		PÁGINA 4/16

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al Ayuntamiento de Jaén a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén/Publicaciones Oficiales/Ofertas de Empleo/Procesos Selectivos, se señalará el plazo de 10 días hábiles para subsanación. En la misma resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y se determinará lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo, así como, en su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes, conforme a la resolución que a tal efecto publique la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

En el caso de que dicha publicación no se incluyera la relación de las personas solicitantes, se indicará los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Transcurrido el plazo mencionado sin que se formule reclamación, se entenderán elevadas a definitivas dichas listas. En caso de reclamaciones, resueltas éstas, se dictará resolución aprobando definitivamente la lista de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha, hora de celebración o cualquier otra circunstancia que afecte a este proceso, se hará público a través del Tablón de Edictos de la Corporación y su página web (Sede Electrónica).

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### SEXTA.- TRIBUNAL.

El Tribunal se constituirá y regulará de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable y estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un funcionario o funcionaria de carrera a designar por el órgano competente.

Vocales: Cuatro funcionarios o funcionarias de carrera a designar por el órgano competente.

Secretario/a: El o la de la Corporación o funcionario o funcionaria de carrera en quien delegue, con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a la exigida para las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el proceso selectivo y velar por el buen desarrollo del mismo.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria y dos Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



El Tribunal que intervendrá en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se clasifica dentro de la Categoría Segunda, a los efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

### SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección constará de **dos fases**:

**Primera: Concurso** (únicamente para el sistema de acceso de promoción interna, procedimiento concurso-oposición).

**Segunda: Oposición.**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se realizará con anterioridad a la fase de oposición, no pudiendo optar al mismo quien no supere cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en los Boletines Oficiales. Éstos se publicarán por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento del derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

#### PRIMERA FASE: CONCURSO.

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I, siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo.

La puntuación máxima que se podrá obtener por esta fase de concurso será de 40 puntos.

El resultado del baremo provisional en esta fase se publicará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios y en la página web (Sede Electrónica) de la Corporación, concediendo un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación, para que las personas aspirantes puedan presentar reclamaciones.

La resolución de dichas reclamaciones, en su caso, la publicará el Tribunal en los lugares antes citados, así como la puntuación definitiva obtenida en el Concurso.

#### SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de una prueba unificada que constará de dos partes, uno de conocimientos teóricos y otro de conocimientos prácticos, ambos obligatorios y eliminatorios.

1a) Parte Teórica.

Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las materias del Programa Anexo II. El número de preguntas será de 60 (30 de las materias comunes y 30 de materias específicas), todas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada pregunta tendrá un valor de 0.50 puntos.

El tiempo máximo de duración para su realización será de noventa minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos, no pudiendo optar a la corrección del ejercicio práctico.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones. Dichas preguntas deberán ser contestadas por los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto, es decir, que solamente serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores. La sustitución de alguna pregunta se realizará por estricto orden de numeración.

Las preguntas erróneas o no contestadas restarán de la puntuación del ejercicio, en el sentido de cada tres respuestas erróneas o dejadas en blanco, restarían una respuesta correcta.

#### 1b) Parte práctica.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico tipo test relacionado con las materias del programa Anexo II. El supuesto práctico irá desglosado en preguntas.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora, y así será informado por el Tribunal al inicio del mismo. El supuesto estará desglosado en 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Las preguntas se valorarán a 1,00 puntos.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirante que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Las preguntas erróneas o no contestadas restarán de la puntuación del ejercicio, en el sentido de cada tres respuestas erróneas o dejadas en blanco, restarían una respuesta correcta.

El Tribunal publicará las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal.

La resolución de dichas alegaciones y/o reclamaciones, en su caso, la publicará el Tribunal en los lugares antes citado así como la puntuación definitiva obtenida por las personas aspirantes en este ejercicio.

Transcurrido el indicado plazo de cinco días sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las mismas por el Tribunal, éste publicará, para el turno libre, procedimiento de oposición, la propuesta definitiva de nombramiento de funcionario de carrera a favor de aquel aspirante que haya obtenido la mayor puntuación sumadas las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. Dicha propuesta se elevará al órgano competente para que proceda al nombramiento de los aspirantes seleccionados como funcionarios 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 caso de producirse empate, 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. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN  
sede.aytojaen.es

CSV  
16340723210623157243



PÁGINA  
7/16

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
2. Por sorteo entre los aspirantes.

**La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase de oposición, en el sistema de acceso de promoción interna será de 60 puntos.**

Para el sistema de acceso de promoción interna, el Tribunal realizará la propuesta definitiva de nombramiento de funcionario de carrera a favor de aquel aspirante que haya obtenido la mayor puntuación sumadas las calificaciones obtenidas en el concurso y en los dos ejercicios de la oposición. Dicha propuesta se elevará al órgano competente para que proceda al nombramiento del aspirante seleccionado como funcionario 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 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. Mayor puntuación obtenida en la oposición.
1. Mayor puntuación obtenida en el concurso.
2. Mayor puntuación en los méritos profesionales.
3. Mayor puntuación en los méritos por formación.
4. Por sorteo entre los aspirantes.

#### **OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén/Publicaciones Oficiales/Ofertas de Empleo/Procesos Selectivos, la relación de las personas aprobadas, por orden de puntuación en cada proceso, que no podrá superar el número de plazas convocadas, con indicaciones de las puntuaciones, empezando a contar desde ese día los plazos para posibles impugnaciones y recursos según lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al órgano competente para el correspondiente nombramiento.

#### **NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

Las personas propuestas presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la fecha en que se publique la relación de aprobados, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentada la documentación, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación de la relación de personas aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **DÉCIMA.- 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 establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases, y convocatoria se podrá interponer:

**RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el Órgano que dicto el acto. El plazo para interponer el mismo será de UN MES desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde la interposición, sin notificarse su resolución (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

**RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO**, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, si no se ha interpuesto el potestativo Recurso de Reposición; y de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado, el Recurso Potestativo de Reposición (Art. 46.1 y 4 de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección podrá interponerse RECURSO DE ALZADA ante el Presidente de la Corporación.

Publíquese la presente Resolución, mediante Edicto, en los correspondientes boletines oficiales, página Web del Ayuntamiento e inscribábase en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía.



**ANEXO I  
BAREMO DE MÉRITOS**

**A) Méritos profesionales:**

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Jaén o sus Organismos Autónomos como Administrativo C1: 0,50 puntos.

A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Administrativo C1: 0,20 puntos.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y solo se computarán en uno de los apartados precedentes (A.1. ó A.2.)

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se acredite los servicios prestados, la plaza o puesto y el grupo de titulación.

Puntuación máxima por este apartado: 30 PUNTOS.

**B) Méritos por formación:**

Se valorarán los cursos de formación siempre que estén relacionados con materias directamente relacionadas con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración pública o bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración pública y los organizados dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua.

Asimismo, se valorarán los cursos de contenido transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, transparencia y protección de datos e informática).

No se valorarán los cursos con idéntico contenido, a menos que haya transcurrido un período mínimo de dos años entre la realización de uno y otro. En este caso se valorará el más ventajoso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la escala siguiente:

- Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,15 puntos.
- de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,20 puntos.
- de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,30 puntos.
- de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,40 puntos.
- de 101 a 199 horas o de 21 a 40 días de duración: 0,50 puntos.
- de más de 200 horas o de 40 días de duración: 1,00 punto.

Los méritos en este apartado se acreditarán mediante certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Si la organización del curso hubiese estado a cargo de una institución privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar tal extremo en la certificación o diploma; en caso contrario no será valorado.

Puntuación máxima por este apartado: 10 PUNTOS.

**PUNTUACIÓN MÁXIMA DE LA FASE DE CONCURSO: 40 PUNTOS.**

## ANEXO II TEMARIO

### MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Comunidad Autónoma de Andalucía: El Estatuto de Autonomía: estructura. Las competencias de la Comunidad de Andalucía: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

Tema 4. Administración Pública. Gobierno y Administración: Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 5. El régimen local español: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución: El principio de autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 6. Las fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial en el régimen local.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 8. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Hacienda de las entidades locales andaluzas. Tutela financiera.

Tema 9. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.

Tema 10. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al *mainstreaming* o transversalidad de género.

Tema 11. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Andalucía: Conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Tercer Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Ciudad de Jaén.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 13. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 14. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. Derechos e intereses legítimos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Las obligaciones de los ciudadanos.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN  
sede.aytojaen.es

CSV  
16340723210623157243



PÁGINA  
11/16

retroactividad de la eficacia.

Tema 16. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 17. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 18. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 19. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 20. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 21. La centralidad del ciudadano. La participación ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía. El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Jaén.

Tema 22. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 23. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 24. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 25. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 26. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 27. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 28. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local comopresupuesto del ejercicio de competencias. Los servicios mínimos.

Tema 29. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 30. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 31. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 32. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN  
sede.aytojaen.es

CSV  
16340723210623157243



PÁGINA  
12/16

Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 33. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 34. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

Tema 35. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 36. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 37. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 38. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 39. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 40. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 41. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en los municipios de régimen común.

Tema 42. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 43. Los contratos del sector público: delimitación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 44. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 45. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 46. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 47. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 48. El contrato de obras: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de obras: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 49. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 50. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos



laborales en la Administración pública.

Tema 51. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Estructura subjetiva de la función pública: Cuerpos y escalas. Grupos de clasificación. Clases de empleados públicos locales.

Tema 52. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Registro de Personal.

Tema 53. La relación estatutaria. Los derechos y deberes de los funcionarios locales. El personal laboral de la Administración pública local. Régimen jurídico. El contrato de trabajo: tipos, modificación, suspensión y extinción.

Tema 54. El régimen de Seguridad Social. Órganos de representación, determinación de condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. El convenio colectivo. Derecho de sindicación. Derecho de huelga.

Tema 55. Ingreso en la función pública: Principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Requisitos de acceso. Procesos selectivos (órganos de selección, sistemas selectivos, convocatorias y bases).

Tema 56. Carrera administrativa: Carrera vertical y horizontal. Promoción interna vertical y horizontal. Provisión de puestos de trabajo: Concurso y libre designación. Otras formas: permuta, movilidad y provisiones temporales.

Tema 57. Situaciones administrativas de los empleados públicos: Servicio activo, servicios especiales, servicio en otras Administraciones públicas, excedencia y suspensión de funciones.

Tema 58. Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera; especial referencia a la jubilación. Rehabilitación de la condición de funcionario. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 59. Los derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Derechos individuales de los funcionarios; especial referencia a los derechos retributivos (lanómina de los empleados públicos).

Tema 60. El sistema RED de la Tesorería General de la Seguridad Social. Software SILTRA: Cotización, afiliación, datos INSS y conceptos retributivos abonados. Portal de Declaraciones Informativas de la Agencia Tributaria.

*\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias quea los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.*



**ANEXO III: AUTOBAREMACIÓN.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, domiciliado en la C/ \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, ante el Il<sup>mo</sup>. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

De conformidad con la Fase de Concurso, adjunto la siguiente documentación acreditativa de los méritos a baremar en los correspondientes apartados, procediendo a relacionarlos en este modelo de autobaremo (Base Cuarta de la convocatoria):

A) MÉRITOS PROFESIONALES (la puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior 30 PUNTOS).

Méritos profesionales	Número total de meses	Puntuación
A1		
A2		

B) MÉRITOS POR FORMACIÓN (la puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 10 PUNTOS).

Nº	Concepto	Nº total de horas	Puntuación
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			



20

La documentación justificativa de los méritos deberá ir ordenada, numerada y valorada según el orden en que se citan los méritos.

En caso de tener más méritos de lo que le permite rellenar la tabla precedente, relativa a los Méritos por Formación, puede relacionarlos en la tabla indicada en la página adjunta.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo:

**ILTMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN.**

