ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2024/5596 *Convocatoria para la provisión en propiedad de 4 plazas de Administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Jaén, 2 plazas mediante el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de oposición y 2 plazas por el sistema de acceso de promoción interna y procedimiento de selección de concurso-oposición.*

Edicto

Por Resolución 2024/7357 del Segundo Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos de fecha 15 de noviembre de 2024, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de 18 de septiembre de 2024, se procede a la convocatoria para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases aprobadas por Acuerdo de la Junta de la Gobierno Local de fecha 30 de septiembre de 2024:

Bases

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 4 plazas de Administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento, de las que 2 plazas mediante el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de oposición y 2 plazas por el sistema de acceso de promoción interna y procedimiento de selección de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de septiembre de 2024.

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 el Estatuto Básico del Empleado Público, las plazas convocadas corresponden al Grupo de clasificación C, Subgrupo C1 y están incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2023 (2) y 2024 (2).

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 parta la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto

cve: BOP-2024-5596
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 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 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.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

1º) Para optar por turno libre:

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

a) Tener la 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 libra circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller, Técnico o titulación equivalente.

cve: BOP-2024-5596
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 deberá estar en posesión y aportar la correspondiente homologación.

2º) Para optar por promoción interna:

a) Ser funcionario/a 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, Subescala Auxiliar en el Ayuntamiento de Jaén, Grupo C, Subgrupo C2.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller o Técnico.

c) 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 queden desiertas, se acumularán a las 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 promoción interna o por turno libre, 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 el horario y días 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 por promoción interna, que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán, así mismo, junto a la solicitud, los documentos que justifiquen los méritos a valorar de conformidad con lo determinado en el Anexo II. Los méritos se acreditarán mediante originales o fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o

cve: BOP-2024-5596
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

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 €.

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

A) Están exentas del pago de esta tasa:

a) 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.

b) 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, así 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.

cve: BOP-2024-5596
Verificable en https://bop.dipujaen.es

c) 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 tasa 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 tasa podrá efectuarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén/ Autoliquidaciones Sin Identificación/Tasa por Derechos de Examen o Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén/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 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.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al Ayuntamiento 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 Edictos 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 el 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 en 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

cve: BOP-2024-5596
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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: un funcionario de carrera a designar por el órgano competente.
Vocales: cuatro funcionarios de carrera a designar por el órgano competente.
Secretario: el de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, con voz y 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 concurran el Presidente, el Secretario 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 R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección constará de dos fases: Primera: Concurso (solamente para el sistema de acceso de Promoción Interna) y Segunda: Oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se realizará con anterioridad a la 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

cve: BOP-2024-5596
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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 para 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 II, siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo.

El resultado del baremo provisional en esta fase se publicará por el Tribunal en el Tablón de Edictos 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.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio y obligatorio, uno teórico y otro práctico.

Ejercicio teórico:

Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las materias del programa Anexo Primero.

El número de preguntas de las 50, todas con cuatro respuestas alternativas, cada pregunta tendrá un valor de 0,20 puntos.

El tiempo máximo de duración para su realización será de noventa minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

cve: BOP-2024-5596
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 50 anteriores.

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. Asimismo, cada respuesta errónea o dejada en blanco restará 0,66.

Se publicará en la web del Ayuntamiento de Jaén la plantilla de respuestas correctas dentro de los 2 días siguientes a la realización 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 periodo sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y a efectos meramente informativos, en la Web del Ayuntamiento las calificaciones de los aspirantes así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Ejercicio práctico:

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

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora y media, y así será informado por el Tribunal al inicio del mismo. El supuesto estará desglosado en 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Las preguntas correctas se valorarán a 1,00 punto.

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

Las preguntas erróneas o no contestadas restarán de la puntuación el ejercicio, en el sentido de cada tres respuestas erróneas o dejadas en blanco, restarían una respuesta correcta. Asimismo cada respuesta errónea o dejada en blanco restará 0,333.

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.

Transcurrido el indicado plazo de cinco días sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las mismas por el Tribunal, éste publicará 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 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.

cve: BOP-2024-5596
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

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

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, que no podrá superar el número de plazas convocadas, con indicación 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 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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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 establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

cve: BOP-2024-5596
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Anexo I

Temario

A) Materias Comunes.

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

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. Lo poderes del Estado: nociones generales. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno.

Tema 5. El Gobierno: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. El Poder Judicial: regulación constitucional y órganos de gobierno.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad.

Tema 8. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

Tema 9. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 10. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y R.D. 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones públicas: Normas generales de actuación, términos y plazos. Los actos administrativos. Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas. Revisión de los actos administrativos.

Tema 12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos.

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

Tema 14. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 15. 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.

cve: BOP-2024-5596
Verificable en https://bop.dipujaen.es

B) Materias Específicas.

Tema 1. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

Tema 3. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.

Tema 4. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 5. El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Abstención y recusación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

Tema 6. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial e los recursos (de reposición, alzada y extraordinario de revisión).

Tema 7. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 8. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Publicas.

Tema 9. La contratación en el sector público: Elementos del contrato, clases de contratos. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías. Preparación de los contratos. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

Tema 10. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

Tema 12. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales conforme a la normativa andaluza. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las

cve: BOP-2024-5596
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Entidades Locales. Prerrogativas de las Entidades Locales.

Tema 14. El Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico.

Tema 15. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo. Los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 16. El acceso a los empleos públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 17. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos colectivos: sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. El régimen de seguridad social. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos. Incompatibilidades.

Tema 18. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 19. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 20. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 21. La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

Tema 22. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto.

Tema 23. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

Tema 24. La Protección de Datos de carácter personal. Objeto y régimen jurídico.

Tema 25. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Anexo II

Baremo de Méritos

A) Méritos profesionales:

A.1 Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local: 0,20 puntos.

A.2 Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración: 0,10 puntos.

Los servicios serán en plazo o puestos de igual o similar contenido o plaza en la Administración de la misma titulación exigida en la convocatoria.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y solo se

cve: BOP-2024-5596
Verificable en https://bop.dipujaen.es

computarán en uno de los apartados precedentes, A.1 o 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: 10 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.

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.

Asimismo, serán valorados los cursos de contenido transversal que versen sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática e igualdad de género.

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: 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.

Puntuación máxima por este apartado: 6 puntos.

Puntuación máxima del concurso: 16 puntos.

Jaén, 18 de noviembre de 2024.- El Segundo Teniente de Alcalde del Área de Recursos Humanos, VICENTE OYA AMATE.

cve: BOP-2024-5596
Verificable en https://bop.dipujaen.es