ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE JAÉN.

2026/5345 *Convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico/a, Escala Administración General, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Jaén, sistema de acceso turno libre y procedimiento de selección de oposición.*

Edicto

Por Resolución 2026/2274-RGMU, de la Presidente del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Jaén, de fecha 10 de noviembre de 2026, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas en base a los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, se procede a la convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico/a de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios/as de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Jaén, con arreglo a las bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 septiembre de 2024, y modificadas por acuerdo del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, adoptado con fecha 9 de abril de 2025:

Bases

I. Objeto de la convocatoria.

Se convoca proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico/a, Escala Administración General, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Jaén, mediante el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de oposición, con arreglo a las presentes bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de septiembre de 2024, y modificadas por acuerdo del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, con fecha 9 de abril 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, la plaza convocada corresponde al Grupo de clasificación A, Subgrupo A1 y está incluida en la Oferta de Empleo Público de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Jaén del año 2026.

II. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la

cve: BOP-2026-5345
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, 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 empleos 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 Universitario de Grado, Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil o titulación equivalente a las anteriores. 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.

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.

III. 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 II.

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.

Se adjuntará a la solicitud:

- Justificante del abono de las tasas por derechos de examen o, en su caso, la documentación acreditativa de las circunstancias de la exención, según se especifica más abajo.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida en el punto e) de la Base II, o justificante del abono de los

cve: BOP-2026-5345
Verificable en https://bop.dipujaen.es

derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

Si concurrieran 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, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia 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 derecho 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 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 organismo competente.
b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha de publicación 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 período. En caso de percibirse algún tipo de ingreso, éste ha de ser inferior al salario mínimo interprofesional.
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

cve: BOP-2026-5345
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 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.

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.

IV. 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 Electrónica).

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

cve: BOP-2026-5345
Verificable en https://bop.dipujaen.es

V. 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 la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable y estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: funcionario de carrera a designar por el órgano competente.
Vocales: cuatro funcionarios de carrera a designar por órgano competente.
Secretario: el de la Corporación o funcionario 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 Primera, a los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

VI. Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección consta de una 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.

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.

cve: BOP-2026-5345
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La actuación de las personas aspirantes, en su caso, se realizará por orden alfabético conforme a la resolución que a tal efecto publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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.

Fase de oposición.

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

1.a) Ejercicio teórico: Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta, sobre las materias especificadas en el Anexo I.
El tiempo de duración será de 90 minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos. Se añadirán 5 preguntas de reserva que obligatoriamente serán contestadas y solamente valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.
La sustitución de alguna pregunta se realizará por estricto orden de numeración. Las preguntas correctas se valorarán a 0,40 puntos. Las no acertadas y las que contengan respuestas múltiples descontarán 0,10 puntos; las no contestadas no puntuarán.
La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de las respuestas acertadas, hecha la deducción de las no acertadas. Para superar este ejercicio debe alcanzarse la puntuación mínima de 10 puntos. Aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos no podrán optar a la realización del ejercicio práctico.

1.b) Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir al azar, momentos antes de comenzar el ejercicio, entre tres propuestos por el Tribunal, y relacionados con el contenido del programa especificado en el Anexo I.
El supuesto estará desglosado en 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.
El tiempo máximo para la realización del supuesto será de una hora. Las preguntas correctas se valorarán a 1,00 punto.
Las no acertadas y las que contengan respuestas múltiples descontarán 0,10 puntos; las no contestadas no puntuarán.
La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de las respuestas acertadas, hecha la deducción de las no acertadas.
El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición.

cve: BOP-2026-5345
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En caso de empate en la puntuación obtenida en el proceso selectivo se acudirá para dirimirlo a la otorgada: 1º En el ejercicio teórico. 2º En el ejercicio práctico 3º Por sorteo entre los aspirantes afectados, sorteo que será realizado por el funcionario o funcionaria que, en el momento de su realización, esté desempeñando el puesto de Secretario General del Ayuntamiento de Jaén y que será aplicado a todos los empates que se hayan podido producir.

VII. Relación de aprobados.

Una vez determinada 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.

El Tribunal elevará dicha relación proponiendo al órgano competente el correspondiente nombramiento de funcionario/a de carrera.

VIII. 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.

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.

IX. Recursos.

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 Publicas).

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

cve: BOP-2026-5345
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

X. 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 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.

Anexo I
Temario

A) Materias comunes.

1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
3. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas; declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales; disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales.
4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
5. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el

cve: BOP-2026-5345
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.
6. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
8. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna.
9. El sistema electoral español. Elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones europeas.
10. La Administración Pública española: principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
11. La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Territorial del Estado.
12. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.
13. La Administración Local: nociones generales. La Administración Institucional. Los Organismos Públicos. Los Organismos Autónomos. Las Entidades Públicas Empresariales. Las Agencias Públicas. Los entes fundacionales.
14. La Administración Consultiva. El Consejo del Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.
15. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de la Comunidad Autónoma.
16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos: Calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, deber de secreto. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición, cancelación. Ficheros de titularidad pública: creación, modificación o supresión.
17. El proceso de integración europea: de las Comunidades Europeas a la Unión Europea, objetivos y naturaleza jurídica. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.
18. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras Instituciones y órganos.

B) Materias específicas

1. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.
2. Las libertades básicas del Sistema Comunitario. Políticas comunes. El Sistema Monetario Europeo. El euro. La cohesión económica y social: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación.
3. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas.

cve: BOP-2026-5345
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
4. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental.
5. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina Científica.
6. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
7. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.
8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y recusación.
9. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.
11. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión.
12. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
13. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.
14. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
15. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.
16. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.
17. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.
18. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. 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 Públicas.
19. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.
20. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.
21. Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y

cve: BOP-2026-5345
Verificable en https://bop.dipujaen.es

obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.
22. Las propiedades públicas: concepto y clases. El dominio público: régimen jurídico. El dominio privado de la Administración: régimen jurídico.
23. La contratación en el sector público (1): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales. Clases de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías.
24. La contratación en el sector público (2): la organización administrativa para la gestión de la contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.
25. La contratación en el sector público (3): preparación de los contratos. Expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Racionalización técnica de la contratación. Centrales de contratación.
26. La contratación en el sector público (4): efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. La cesión de los contratos y la subcontratación.
27. La contratación en el sector público (5): el contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.
28. La contratación en el sector público (6): el contrato de concesión de obra pública. Actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones. Ejecución de obras por terceros.
29. La contratación en el sector público (7): el contrato de gestión de servicios públicos. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución. Subcontratación del contrato de gestión de servicios.
30. La contratación en el sector público (8): el contrato de suministro. Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.
31. La contratación del sector público (9): el contrato de servicios. Régimen Jurídico. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Actuaciones preparatorias. Régimen jurídico. Duración. Financiación.
32. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
33. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de la Autonomía Local.
34. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
35. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
36. Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales.
37. La Provincia. Organización provincial. Competencias.
38. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen a varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
39. El sistema electoral local.
40. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y

cve: BOP-2026-5345
Verificable en https://bop.dipujaen.es

notificaciones.
41. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.
42. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
43. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.
44. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional.
45. Régimen jurídico del personal de la Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.
46. El régimen específico del personal laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
47. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración.
48. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.
49. La actividad financiera. El sistema tributario español: la Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.
50. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Tributaria.
51. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.
52. Imposición municipal. 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.
53. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.
54. La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.
55. La extinción de la obligación tributaria: el pago. Requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
56. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto.
57. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.
58. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.
59. El control interno de la gestión económico-presupuestaria local: la función interventora. La tesorería de las entidades locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.
60. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las cuentas
61. Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. Le encomienda de gestión.

cve: BOP-2026-5345
Verificable en https://bop.dipujaen.es

62. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.
63. Las competencias locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.
64. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.
65. La formación histórica del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente. Los principios y objetivos de la actividad urbanística.
66. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Órganos decisorios y consultivos a nivel provincial. Las Sociedades urbanísticas.
67. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano y suelo rural: derechos, deberes y cargas. Valoraciones del suelo.
68. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. La participación en la actividad urbanística.
69. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Otros instrumentos de planeamiento general.
70. Planeamiento de desarrollo. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación. Los proyectos de urbanización.
71. Las expropiaciones urbanísticas. La responsabilidad patrimonial. Supuestos indemnizatorios. Los patrimonios públicos del suelo. El derecho de superficie.
72. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. La comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Jaén, 10 de noviembre de 2026.- La Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, María De África Colomo Jiménez.

cve: BOP-2026-5345
Verificable en https://bop.dipujaen.es