



## **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 22 DE NOVIEMBRE DE 2019, EN PRIMERA CONVOCATORIA.**

En la Sala de Juntas del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, a las nueve horas y cinco minutos del día veintidós de noviembre de dos mil diecinueve, se reúne la Junta de Gobierno Local a fin de celebrar sesión Ordinaria en primera convocatoria.

Preside el Ilmo. Sr. Alcalde, D. JULIO MILLÁN MUÑOZ.

Concurren los Sres/as., Concejales, D<sup>a</sup>. SALUD ANGUITA VERÓN (VOX), D<sup>a</sup>. LUCÍA REAL MARTÍNEZ (ADELANTE JAÉN), D. MANUEL BONILLA HIDALGO (PP), D<sup>a</sup> MARÍA CANTOS ALCÁZAR, D<sup>a</sup> MARÍA REFUGIO OROZCO SÁENZ (CIUDADANOS), D. JULIO MILLÁN MUÑOZ, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> DE ÁFRICA COLOMO JIMÉNEZ, D. CARLOS ALBERCA MARTÍNEZ, D. JOSÉ MANUEL HIGUERAS LORITE. (PSOE), asistidos del Secretario General de la Corporación, D. MIGUEL ÁNGEL VELASCO GÁMEZ, la Viceinterventora Municipal, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> DOLORES RUBIO MAYA y de la funcionaria municipal adscrita al Negociado de Actas, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> DEL MAR FERNÁNDEZ DE MOYA ROMERO.

Comprobada la existencia de quórum legal suficiente, por la Presidencia se declara abierta la sesión y se da lectura al Orden del Día circulado al efecto.

### **NÚMERO UNO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 31 DE OCTUBRE DE 2019.**

Sometido a votación el borrador del Acta de la sesión arriba epigrafiada, La Junta de Gobierno Local la aprueba, por unanimidad, sin que se le formulen reparos.

### **NÚMERO DOS.- PROPUESTA DE APROBACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2019.**

Vista la propuesta de acuerdo formulada por el Cuarto Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos con fecha 19 de noviembre de 2019 sobre Oferta de Empleo Público del año 2019:





El artículo 19 de la *Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018*, (BOE núm. 161 de 4 de julio de 2018), en su apartado Uno.1 determina que la incorporación de nuevo personal en el sector público estará sujeta a los límites y requisitos establecidos en dicho artículo.

Se determina que, para los ámbitos y sectores en que así se indica, la tasa de reposición será de hasta un máximo del 100 por ciento y de un 75 por ciento para los restantes sectores.

Adicionalmente se podrá ofertar un número de plazas equivalente al 5 por ciento del total de la tasa de reposición que irán destinadas a aquellos sectores o ámbitos que requieran un refuerzo adicional de efectivos, preferentemente por el establecimiento de nuevos servicios públicos, incremento de actividad estacional o alto volumen de jubilaciones esperadas.

Para los cuerpos de Policía Local la tasa de reposición será del 115 por ciento.

Los diferentes porcentajes de la tasa de reposición se aplicarán en función del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

CUARTO: La *Ley 6/2018*, establece, asimismo, el procedimiento de cálculo de la tasa de reposición de efectivos mencionada, a efectos de aplicar el porcentaje máximo en cada caso y dispone que no computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial.

QUINTO: Contempla y autoriza además la Ley, una serie de medidas encaminadas a la estabilización del empleo temporal, y que dada la situación actual de temporalidad en que se encuentra gran parte de los empleados municipales, el Ayuntamiento debería tomar en consideración.

Por una parte, mantiene su vigencia lo establecido en el artículo 19 uno.6 de la *Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017*, que determina que las administraciones públicas podrán disponer en los ejercicios 2017 a 2019 de una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de aquellas plazas que, en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estén dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior a 1 de enero de 2005, estén ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal. Las convocatorias que desarrollen esta medida dispondrán que el contenido de las pruebas guarden relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cobertura. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Por otra parte, se autoriza, igualmente como medida de estabilización de empleo temporal, una tasa adicional que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017.

Las ofertas de empleo que articulen estos procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales en los ejercicios 2018 a 2020. El objetivo es que la tasa de cobertura temporal de las



**XCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN**

plazas incursas en los procesos de estabilización, deberá situarse al final del período, por debajo del 8 por ciento.

De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse plazas de naturaleza estructural desempeñadas por personal con vinculación temporal.

La articulación de estos procesos selectivos podrá ser objeto de negociación en el ámbito del Ayuntamiento.

**SEXTO:** Se incide, expresamente, en el artículo 19.Dos de la *Ley 6/2018*, que no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

**SÉPTIMO:** La validez de la tasa autorizada, señalada en el apartado uno del artículo 19 de la *Ley 6/2018*, estará condicionada a que las plazas resultantes se incluyan en una Oferta de Empleo Público, la aprobación por el órgano correspondiente de la respectiva Administración y la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, antes de la finalización de cada año.

La validez de dicha autorización está, igualmente condicionada, a que la convocatoria específica de las plazas se efectúe mediante publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, Comunidad Autónoma o, en su caso del Estado, en el plazo improrrogable de tres años, a contar desde la fecha de la publicación de la Oferta de Empleo Público en la que se incluyan las citadas plazas.

**OCTAVO:** Los apartados Uno, Dos, Cinco y Seis del artículo 19 tienen carácter básico y se dictan al amparo de los artículos 149.1.13ª y 156.1 de la Constitución, siendo, por tanto, de obligado cumplimiento para aprobar, en su caso, la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2019, así como de las convocatorias que de la misma se deriven.

**NOVENO:** La Oferta de Empleo Público podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos. El *Real Decreto Legislativo 5/2015*, determina que la planificación de los recursos humanos tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios, y reconoce la promoción interna como un instrumento de planificación y requisito para la promoción profesional, por tanto, debería ser un sistema de selección utilizado por la Corporación para aquellas plazas en que normativamente esté permitido. En este sentido, hasta tanto se dicten las normas reglamentarias previstas en el artículo 100.2 de la *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local*, el acceso a las plazas encuadradas en la escala de Administración General se deben ajustar a lo establecido en el Capítulo I del Título IV del *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre*, así como en el Capítulo IV del Título VII del *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*, en cuanto a los sistemas de acceso y porcentaje de reserva para promoción interna. Por lo que respecta al acceso a las plazas encuadradas en la escala de Administración Especial, además de lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de función pública que les sean de aplicación, se estará a lo que se establece en la *Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía* y *Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía*.



DÉCIMO: Se establece en el artículo 169, punto 6 del *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales*, que si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, con sus créditos iniciales y hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto, estando vigente, actualmente el Presupuesto General del Ayuntamiento y la plantilla del ejercicio 2017, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno con fecha de 22 de junio de 2017 y publicado en BOP de la Provincia de 30 de junio.

UNDÉCIMO: La Mesa General de Negociación en sesión de 30 de octubre de 2019 acordó la siguiente Oferta de Empleo Público para 2019:

### **OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2019**

#### **AYUNTAMIENTO**

##### **FUNCIONARIOS**

<b>GRUPO SUBGRUPO</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>Nº PLAZAS</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
<b>ACCESO LIBRE</b>			
C1	Escala: Admón. Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Policía Local	3	Policía
C2	Escala: Admón. Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Extinción de Incendios	3	Bombero-conductor

<b>GRUPO SUBGRUPO</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>Nº PLAZAS</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
<b>PROMOCIÓN INTERNA</b>			
A1	Escala: Admón. Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Policía Local	1	Intendente
A2	Escala: Admón. Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Policía Local	1	Inspector
C1	Escala: Admón. Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Policía Local	4	Oficial
C2	Escala: Admón. Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Extinción de Incendios	1	Cabo



	Escala: Admón. General Subescala: De Gestión	2	Técnico Medio	
--	---	---	---------------	--

En cumplimiento de lo establecido en la disposición adicional primera del *Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019* en el ámbito de la Administración del Estado, a los efectos de lo establecido en el artículo 56.1 de la *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local*, procede ordenar la remisión del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, al órgano competente de la Administración del Estado y de la Junta de Andalucía, así como a la Excm. Diputación Provincial para su oportuna publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 70.2. 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*.

No obstante, V.I. resolverá lo más procedente."

**"BASES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES**

**B A S E S**

**I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de **1 plaza de Técnico**, Escala Administración General, Subescala Técnica, vacante como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Jaén y adscrita al del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, mediante el sistema de acceso de **promoción interna** y por el procedimiento de selección de **concurso-oposición**, con arreglo a las presentes bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha ----- . 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*, las plazas convocadas corresponden al Grupo de clasificación A, Subgrupo A1 y están incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

**II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

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

- a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Jaén o sus Organismos Autónomos y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en la escala de



Administración General, en el grupo o subgrupo inmediatamente anterior al que se aspira, sin perjuicio de las dispensas que legalmente procedan.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 o en condiciones de obtener el Título Universitario nivel de Licenciatura o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas, en Ciencias Actuariales y Financieras, en Gestión y Administración Pública o 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.

e) También podrán participar de acuerdo con la Disposición Transitoria tercera apartado 3 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, los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan los requisitos de la titulación exigida, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de este Estatuto.

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 naturales a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en el proceso cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento, manifestando expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base II.

Se adjuntará a la solicitud:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación exigida en el punto d) de la Base II, o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE JAÉN**

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.



Las personas aspirantes 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 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 requeridos para ello.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Jaén o en el de sus Organismos Autónomos, en el horario y días de apertura al público, o conforme a lo previsto en la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

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 a 30,00' euros, ingresados en la cuenta número **ES79 3067 0100 27 1147447922**, abierta a nombre del Ayuntamiento de Jaén en la Caja Rural.

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 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 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 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 mediante giro postal o transferencia bancaria, haciéndolo constar en la solicitud de participación, indicando la clase de giro, fecha y número. 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.

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 página Web del Ayuntamiento de Jaén y Patronato Municipal de Asuntos Sociales, 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 página Web de la Corporación o Patronato Municipal de Asuntos Sociales.

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

#### **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: empleado público a designar por el órgano competente

Vocales: cuatro empleados públicos 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 concurren 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 R.D. 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 constará de una fase de oposición y una fase de concurso.

La fase de oposición se realizará con anterioridad al concurso, no pudiendo optar al mismo quien no supere cada uno de los ejercicios de dicha fase.

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/o en la página Web del Ayuntamiento o Patronato Municipal de Asuntos Sociales 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.

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.

##### **1º) PRIMERA FASE: OPOSICIÓN.**

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico:

##### **1.a) 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.



El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

#### 1º) Ejercicio teórico:

Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test, con tres 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 una hora. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

#### 2º. SEGUNDA 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.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, sin que, en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

### VII.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos y en la página Web de la Corporación o Patronato Municipal de Asuntos Sociales la relación de las personas aprobadas, 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.

### VIII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO:

Las personas propuestas presentarán en el Patronato Municipal de Asuntos Sociales, 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.

#### **IX.- RECURSOS.-**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazo y en la forma establecida en la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

#### **X.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-**

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, así como demás disposiciones que resulten de aplicación.

### **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 referendo.
- 5. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el 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. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.
- 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. 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.



XCNO. AYUNTAMIENTO  
DE JAÉN

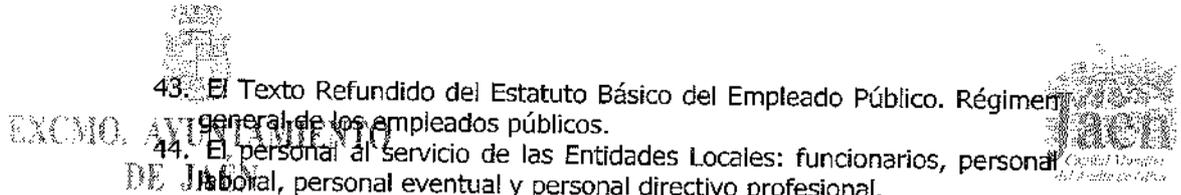


14. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
15. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las 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 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.

	PÁGINA	16/44
--	--------	-------



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 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.
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.

## **ANEXO II**

### **BAREMO DE MÉRITOS**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN**  
**A) Méritos profesionales:**



- A.1. Por cada año completo de servicios prestados como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Jaén. . . . . 0,50 punto
- .....
- A.2. Por cada año completo de servicios prestados como funcionario de carrera en otras Administraciones Públicas . . . 0,25 puntos
- .....

Los servicios prestados serán por ocupación de plaza como funcionario de carrera en la Escala de Administración General.

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

En el caso de que algún aspirante superase la puntuación máxima por este apartado, debiendo reducir la misma para no superar el máximo, se reducirá al resto de aspirantes en la misma proporción la puntuación obtenida

**Puntuación máxima por este apartado 6 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.

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 4 puntos**



***Puntuación máxima del concurso***

***10 puntos***

En caso de empate en la puntuación obtenida en el proceso selectivo se acudirá para dirimirlo a la otorgada:

- 1º En la fase de oposición
- 2º En los méritos profesionales
- 3º En los méritos por formación

**"BASES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**

**B A S E S**

**I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de **1 plaza de Técnico**, Escala Administración General, Subescala Técnica, vacante como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Jaén y adscrita a la Gerencia Municipal de Urbanismo, mediante el sistema de acceso de **promoción interna** y por el procedimiento de selección de **concurso-oposición**, con arreglo a las presentes bases aprobadas por acuerdo del Consejo de Administración, de fecha -----, 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*, las plazas convocadas corresponden al Grupo de clasificación A, Subgrupo A1 y están incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

**II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

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

- e) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Jaén o sus Organismos Autónomos y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en la escala de Administración General, en el grupo o subgrupo inmediatamente anterior al que se aspira, sin perjuicio de las dispensas que legalmente procedan.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos

20



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.

h) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario nivel de Licenciatura o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas, en Ciencias Actuariales y Financieras, en Gestión y Administración Pública o 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.

e) También podrán participar de acuerdo con la Disposición Transitoria tercera apartado 3 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, los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan los requisitos de la titulación exigida, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de este Estatuto.

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 naturales a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en el proceso cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento, manifestando expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base II.

Se adjuntará a la solicitud:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación exigida en el punto d) de la Base II, o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.
- 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.

Las personas aspirantes 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 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 concudiesen 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 requeridos para ello.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Jaén o en el de sus Organismos Autónomos, en el horario y días de apertura al público, o conforme a lo previsto en la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

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 a 30,00€ euros, ingresados en la cuenta número **ES79 3067 0100 27 1147447922**, abierta a nombre del Ayuntamiento de Jaén en la Caja Rural.

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

c) Están exentas del pago de esta tasa:

d) 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.

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 período. En caso de percibirse algún tipo de ingreso, éste ha de ser inferior al salario mínimo interprofesional.

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

D) 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 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 mediante giro postal o transferencia bancaria, haciéndolo constar en la solicitud de participación, indicando la clase de giro, fecha y número. 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.

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 caudas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos y página Web de la Corporación



y de la Gerencia Municipal de Urbanismo, 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 página Web de la Corporación o de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

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

#### **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: empleado público a designar por el órgano competente

Vocales: cuatro empleados públicos 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 concurren 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 R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE JAÉN**

**VI.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO  
SELECTIVO.-**



El procedimiento de selección constará de una fase de oposición y una fase de concurso.

La fase de oposición se realizará con anterioridad al concurso, no pudiendo optar al mismo quien no supere cada uno de los ejercicios de dicha fase.

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/o en la página Web del Ayuntamiento o Gerencia Municipal de Urbanismo 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.

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.

**1º) PRIMERA FASE: OPOSICIÓN.**

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico:

**1.a) 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.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

**1.b) Ejercicio teórico:**

Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test, con tres 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 una hora. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

#### **2º. SEGUNDA 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.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, sin que, en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

#### **VII.- RELACIÓN DE APROBADOS.-**

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos y en la página Web de la Corporación y Gerencia Municipal de Urbanismo la relación de las personas aprobadas, 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.

#### **VIII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO:**

Las personas propuestas presentarán en la Gerencia Municipal de Urbanismo, 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.

#### **IX.- RECURSOS.-**





- dependientes de las Cortes Generales: el 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. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.
  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**



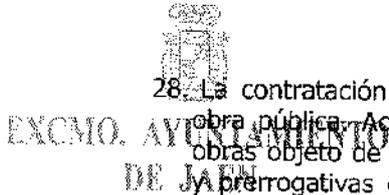
XCMO.  
AYUNTAMIENTO  
DE JAÉN



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. 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 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 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.
62. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de





funcionario de carrera en otras Administraciones Públicas . . . 0,25 puntos  
.....

Los servicios prestados serán por ocupación de plaza como funcionario de carrera en la Escala de Administración General.

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

En el caso de que algún aspirante superase la puntuación máxima por este apartado, debiendo reducir la misma para no superar el máximo, se reducirá al resto de aspirantes en la misma proporción la puntuación obtenida

***Puntuación máxima por este apartado 6 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.

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 4 puntos***

***Puntuación máxima del concurso 10 puntos***

En caso de empate en la puntuación obtenida en el proceso selectivo se acudirá para dirimirlo a la otorgada:

1º En la fase de oposición



2º En los méritos profesionales  
3º En los méritos por formación

Jaén, 19 de noviembre de 2019  
CUARTO TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO  
DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



Fdo.: Carlos Alberca Martínez



La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, con el voto a favor de los Sres/as. D<sup>a</sup>. SALUD ANGUIA VERÓN (VOX), D<sup>a</sup>. LUCÍA REAL MARTÍNEZ (ADELANTE JAÉN), D. MANUEL SANTIAGO BONILLA HIDALGO (PP), D<sup>a</sup> MARÍA CANTOS ALCÁZAR, D<sup>a</sup> MARÍA REFUGIO OROZCO SÁENZ (CIUDADANOS), D. JULIO MILLÁN MUÑOZ, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> DE ÁFRICA COLOMO JIMÉNEZ, D. CARLOS ALBERCA MARTÍNEZ, D. JOSÉ MANUEL HIGUERAS LORITE (PSOE).

### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar la presente Oferta de Empleo Público para el año 2019.

**SEGUNDO:** En cumplimiento de lo establecido en la disposición adicional primera del Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo,, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019 en el ámbito de la Administración del Estado, en concordancia con el artículo 56.1 de la *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local*, ordenar la remisión del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local al órgano competente de la Administración del Estado y de la Junta de Andalucía, así como a la Excm. Diputación Provincial para su oportuna publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **NÚMERO TRES.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES.**

Vista la propuesta de acuerdo formulada por el Cuarto Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos con fecha 19 de noviembre de 2019 sobre Oferta de Empleo Público del año 2019, que incluye las Bases de la convocatoria para cubrir 1 plaza de Técnico de Administración Local en el Patronato Municipal de Asuntos Sociales, que se incorporan a la presente certificación.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, con el voto a favor de los Sres/as. D<sup>a</sup>. SALUD ANGUIA VERÓN (VOX), D<sup>a</sup>. LUCÍA REAL MARTÍNEZ (ADELANTE JAÉN), D. MANUEL SANTIAGO BONILLA HIDALGO (PP), D<sup>a</sup> MARÍA CANTOS ALCÁZAR, D<sup>a</sup> MARÍA REFUGIO OROZCO SÁENZ (CIUDADANOS), D. JULIO MILLÁN MUÑOZ, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> DE ÁFRICA COLOMO JIMÉNEZ, D. CARLOS ALBERCA MARTÍNEZ, D. JOSÉ MANUEL HIGUERAS LORITE (PSOE).



**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases de la convocatoria para cubrir 1 plaza de Técnico de Administración General en el Patronato Municipal de Asuntos Sociales, incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada de 2019.

**NÚMERO CUATRO.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**

Vista la propuesta de acuerdo formulada por el Cuarto Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos con fecha 19 de noviembre de 2019 sobre Oferta de Empleo Público del año 2019, que incluye las Bases de la convocatoria para cubrir 1 plaza de Técnico de Administración Local en la Gerencia Municipal de Urbanismo, que se incorporan a la presente certificación.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, con el voto a favor de los Sres/as. D<sup>a</sup>. SALUD ANGUITA VERÓN (**VOX**), D<sup>a</sup>. LUCÍA REAL MARTÍNEZ (**ADELANTE JAÉN**), D. MANUEL SANTIAGO BONILLA HIDALGO (**PP**), D<sup>a</sup> MARÍA CANTOS ALCÁZAR, D<sup>a</sup> MARÍA REFUGIO OROZCO SÁENZ (**CIUDADANOS**), D. JULIO MILLÁN MUÑOZ, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> DE ÁFRICA COLOMO JIMÉNEZ, D. CARLOS ALBERCA MARTÍNEZ, D. JOSÉ MANUEL HIGUERAS LORITE (**PSOE**).

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases de la convocatoria para cubrir 1 plaza de Técnico de Administración General en la Gerencia Municipal de Urbanismo, incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada de 2019.

**CINCO- PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL TRASPASO DE LOS PUESTOS Nº 7 Y 8 - SECTOR 3º DEL MERCADO MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO.**

Vista la propuesta de acuerdo formulada con fecha 14 de noviembre de 2019 por la Tte. Alcalde Delegada del Área de Promoción Económica, Comercio y Mercados, Educación, Empleo, Formación Profesional, Sanidad y Consumo:



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE JAÉN

**Concejalía de  
Mercados  
Municipales**

**Asunto: Traspaso de los Puestos nº 7 y 8 del Sector 3 del Mercado Municipal de San Francisco.**

**Cedente:**

Nombre y Apellidos	DNI	Puesto	Sector	Actividad
Jesús Garrido Amor	25.945.259-V	7 y 8	3	Pescado
c/ Carrera de Jesús, nº 28, 1º B		23002	Jaén	

**Adquiriente:**

Empresa	CIF	Importe	Participación
Cobo de Guzmán y Montoro, S.L.	B-23771280	2.000€	300€
c/ Jara, nº 3	23170	La Guardia (Jaén)	

“PROPUESTA DE RESOLUCIÓN que formula la Funcionaria de Consumo en funciones sobre el asunto de referencia:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

**PRIMERO:** Que D. **Jesús Garrido Amor**, titular de los Puestos nº 7 y 8 del Sector 3, del Mercado Municipal de San Francisco, presenta escrito de fecha 09/10/19 solicitando traspaso de los puestos indicados a nombre de la empresa **Cobo de Guzmán y Montoro, S. L.**, por ser previos los trámites reglamentarios establecidos al efecto. También presenta escrito de fecha 13/11/19 con nº 2019028109 justificando que va a desarrollar la misma actividad que se venía desarrollando, comercio al por menor de pescados y mariscos, adjuntando copia de parte de la escritura notarial de su empresa.

**SEGUNDO:** El adquiriente presenta resguardo de haber ingresado en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, la cantidad de 300€, correspondiente al 15% de la cantidad convenida en el traspaso (2.000€), en concepto de participación municipal del mismo.

**TERCERO:** Se adjunta escrito de renuncia del derecho de retracto formulado por los colindantes de los puestos.



**CUARTO:** El actual adjudicatario del puesto a traspasar se encuentra al corriente de pago de los recibos por tasa de prestación de servicios de Mercados Municipales Minoristas.

**QUINTO:** Los interesados en el traspaso han cumplido los requisitos establecidos en el Reglamento de Servicios y Administración de los Mercados Municipales de Minoristas.

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**PRIMERO:** El órgano competente para autorizar el traspaso del derecho a la ocupación del puesto será la **Junta de Gobierno Local** de conformidad con lo establecido en el art. 19 del Reglamento para el Servicio y Administración de los Mercados Municipales de Minoristas.

**SEGUNDO:** El art. 20 y siguientes del citado Reglamento respecto al procedimiento requisitos necesarios para efectuar el traspaso del derecho a ocupación de puestos.

Vistos los antecedentes de hecho, fundamentos de derecho y demás normas de general y pertinente aplicación, **PROCEDE:**

**PRIMERO:** Autorizar el traspaso del derecho de explotación de los puestos solicitados por D. Jesús Garrido Amor a favor de la empresa Cobo de Guzmán y Montoro, S. L. para ejercer la actividad arriba indicada.

**SEGUNDO:** Conceder a la empresa Cobo de Guzmán y Montoro, S. L. el derecho de explotación de los puestos 7 y 8 del Sector 3 del Mercado de San Francisco hasta el día **01/12/2035**.

**TERCERO:** No ejercitar el derecho de tanteo por el precio declarado según se dispone en el art. 28 del Reglamento de Mercados.

**CUARTO:** Aceptar la cantidad de 300€ correspondientes al 15% de la cantidad convenida por las partes (2.000€), en concepto de participación municipal en el referido traspaso.

**QUINTO:** No puede ejercer ningún tipo de actividad la empresa Cobo de Guzmán y Montoro, S. L., en el puesto que nos ocupa, hasta que no se le haya notificado dicho traspaso.

**SEXTO:** Surtir efectos en el Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria desde el día 1 de diciembre de 2019.”



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE JAÉN**

**Concejalía de  
Mercados  
Municipales**

Jaén, 14 de noviembre de 2019  
**Funcionaria de Consumo en Funciones**

**M.ª Teresa García Armenteros**

**DECRETO:** De conformidad con la precedente propuesta de Resolución, para su posterior aprobación si procede por la Excm. Junta de Gobierno Local.

Jaén, 14 de noviembre de 2019  
**2ª Tte. Alcalde Delegada del Área de Promoción Económica,  
Comercio y Mercados, Educación, Empleo, Formación Profesional,  
Sanidad y Consumo**

**María Cantos Alcázar**



A continuación el Sr. Alcalde hace referencia a que este punto quedó encima de la mesa en la sesión de la Junta de Gobierno Local celebrada el pasado 31 de octubre del actual, al objeto de que se completara el expediente y se aclarara la cuestión suscitada con respecto a la actividad a desarrollar por la empresa adquirente, con carácter previo, a su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

Acto seguido el Sr. Alcalde da la palabra a D<sup>a</sup> María Cantos Alcázar, 2<sup>a</sup> Tte. Alcalde Delegada del Área de Promoción Económica, Comercio y Mercados, Educación, Empleo, Formación Profesional, Sanidad y Consumo, que, sobre el particular, expone:

“Se ha aportado la documentación en la que se acredita que la empresa se va a dedicar a lo que antes se dedicaba...”

Interviene D<sup>a</sup> Lucía María Real Martínez, Portavoz del Grupo Municipal Adelante Jaén, para manifestar:

“Mire usted, yo no quiero ser repelente, pero lo que habéis aportado son dos fotocopias de una escritura en la que en ninguna de ellas consta que está en el Registro.”

La Sra. Cantos Alcázar, matiza:

“Creo que también se aporta, o por lo menos se le ha pedido a esta persona, una declaración responsable. Además, en el propio expediente consta, cuando se hace la solicitud, a la actividad a la que te vas a dedicar.”

La Sra. Real Martínez, subraya:

“Yo lo digo, más que nada, para que los expedientes se hagan un poquito más en condiciones, que se aporten las escrituras.”

La Sra. Cantos Alcázar, aclara:

“Aquí se ha aportado eso, pero realmente en el expediente consta la documentación completa. Esto ha sido, solamente, para traerlo a la Junta de Gobierno Local como muestra. Tenga en cuenta que esto pasa antes por la Asesoría, que de no ser así lo echaría para atrás y no llegaría aquí. Aquí lo que se está pidiendo es lo que se exige legalmente, ha pasado por Asesoría, ha pasado sus filtros, y ha pasado sus trámites.”

A continuación, el Sr. Alcalde, expone:

“En el expediente consta, podemos reflejar, que se va a dedicar al servicio de pescadería.”



La Sra. Real Martínez, matiza que también habría que comprobar que tiene reconocida esa actividad según el Registro de Sociedades.

Acto seguido, el Sr. Alcalde somete a votación de la Junta de Gobierno Local el asunto.

LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, por mayoría, con el voto a favor de los Sres/as. D<sup>a</sup> SALUD ANGUIA VERÓN **(VOX)**, D<sup>a</sup>. MARÍA CANTOS ALCÁZAR, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> REFUGIO OROZCO SAÉNZ **(Ciudadanos)**, D. MANUEL SANTIAGO BONILLA HIDALGO **(PP)**, D. JULIO MILLÁN MUÑOZ, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> DE ÁFRICA COLOMO JIMÉNEZ, D. CARLOS ALBERCA MARTÍNEZ, D. JOSÉ MANUEL HIGUERAS LORITE, **(PSOE)**, y la abstención de D<sup>a</sup>. LUCÍA MARÍA REAL MARTÍNEZ **(Adelante Jaén)**

#### ACUERDA:

PRIMERO: Autorizar el traspaso del derecho de explotación de los puestos solicitados por D. Jesús Garrido Amor a favor de la Empresa Cobo de Guzmán y Montoro, S.L., para ejercer la actividad arriba indicada.

SEGUNDO: Conceder a la empresa Cobo de Guzmán y Montoro, S.L., el derecho de explotación de los puestos 7 y 8 del Sector 3º del Mercado de San Francisco hasta el día 01/12/2035.

TERCERO: No ejercitar el derecho de tanteo por el precio declarado según se dispone en el art. 28 del Reglamento de Mercados.

CUARTO: Aceptar la cantidad de 300 € correspondientes al 15% de la cantidad convenida por las partes (2.000 €), en concepto de participación municipal en el referido traspaso.

QUINTO: No puede ejercer ningún tipo de actividad la empresa Cobo de Guzmán y Montoro, S.L., en los puestos que nos ocupan, hasta que no se le haya notificado dicho traspaso.

SEXTO: Surtir efectos en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria desde el día 1 de diciembre de 2019.



## **NÚMERO SEIS.- RUEGOS Y PREGUNTAS**

No se formuló ningún ruego o pregunta en la sesión Ordinaria celebrada de la Junta de Gobierno Local el día 22 de noviembre de 2019.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión siendo las nueve horas y diez minutos, de lo que se extiende la presente acta que firma el ILMO. SR. ALCALDE, conmigo EL SECRETARIO GENERAL.- Doy fe.