



PROCEDIMIENTO	10804. PROCESOS SELECTIVOS Y OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO		
EXPEDIENTE	<b>20/2023/ARPER4</b>	REF. ADICIONAL	Convocatoria 2 Técnicos de Formación
INTERESADO(S)			
ÓRGANO PROPONENTE	AREA DE RECURSOS HUMANOS		
ÓRGANO RESOLUTORIO	TENENCIA DE ALCALDÍA DELEGADA DEL ÁREA		

## DECRETO

En virtud de las atribuciones que me están conferidas por Decreto de Delegación de la Alcaldía Presidencia de 29 de junio de 2021, relacionadas con el artículo 21.1.g) de la *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local* y artículo 41.14 del *ROF*, visto el acuerdo del Tercer Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos de 10 de febrero de 2023, para que se proceda a convocar el correspondiente proceso selectivo para la selección de **2 Técnicos de Formación**, mediante nombramiento de funcionario interino por acumulación de tareas, por un plazo máximo de 9 meses, dadas las necesidades urgentes de personal existentes en el Área de Personal, debido a que desde la Concejalía de Personal se va a crear un Departamento de Formación Continua que dé cobertura a todo el personal del Ayuntamiento de Jaén, sus Organismos Autónomos y Empresas Municipales, careciendo de Técnicos de Formación para su puesta en marcha.

CONSIDERANDO: Que en el artículo 10, apartado 1 a) 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*, se establece que son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses;

FIRMADO POR:

CONSIDERANDO: Que la *Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023*, establece en su artículo 20, apartado Cinco: “Limitaciones a la contratación temporal”, que solo se procederá al nombramiento de funcionarios interinos en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables;

CONSIDERANDO: Que el *Real Decreto Legislativo 5/2015* dispone que los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto;

CONSIDERANDO: Que en el *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*, se determina que el nombramiento del personal funcionario interino se efectuará, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, y que deberá reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas como funcionarios de carrera, así como que las normas sobre selección de funcionarios de carrera serán de aplicación supletoria a la selección de los funcionarios interinos;

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 10, apartado 3 del citado *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre*, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas: c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento;

CONSIDERANDO: Que desde la Intervención del Ayuntamiento se certifica que para la aplicación del gasto que supone el nombramiento de 2 funcionarios interinos por acumulación de tareas Grupo A, Subgrupo A2, existe saldo de crédito disponible, quedando retenido dicho importe;

En base a lo expuesto, en virtud de la normativa a que se hace referencia y en cumplimiento de cualquier otra disposición legal que pudiera ser de aplicación, vengo en **RESOLVER** la convocatoria regulada por las bases que a continuación se desarrollan:

## BASES

**PRIMERA.-** Es objeto de la presente convocatoria la selección para cobertura temporal mediante nombramiento de funcionario interino por acumulación de tareas, por periodo máximo de 9 meses, de 2 TÉCNICOS/AS DE FORMACIÓN, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, clasificados en Grupo de titulación A, Subgrupo A2.

**SEGUNDA.-** Los aspirantes interesados en participar en el proceso selectivo, deben reunir, con carácter general, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 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*, en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra cosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de Titulación universitaria de Graduado/a en Pedagogía o titulación equivalente

A los efectos de posibles equivalencias de titulación académica, las personas solicitantes deberán hacer referencia, en la instancia de participación, a 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 las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la oportuna homologación.

Los requisitos de acceso no se tendrán en cuenta al valorar los méritos profesionales, ni los méritos por formación.

**TERCERA.-** Podrá exigirse o valorarse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas a desarrollar.

**CUARTA.-** El Tribunal de Selección será nombrado por el Teniente de Alcalde delegado de Recursos Humanos y estará compuesto por el Presidente y cuatro Vocales, todos empleados públicos, actuando como Secretario el de la Corporación o empleado público en quien delegue, éste con voz y sin voto. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá disponer, en cualquier momento, la incorporación del personal asesor que considere necesario, que sólo actuará en el ámbito de su respectiva especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal deben poseer igual o superior nivel de titulación académica a la exigida para el puesto objeto de cobertura.

El nombramiento de los miembros del Tribunal se publicará junto con el listado provisional de admitidos y excluidos.

Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal y de intervenir y podrán ser recusados por las personas candidatas, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y sin la presencia, en todo caso, de quienes ostenten la presidencia y la secretaría. En caso de ausencia se estará a lo establecido en la *Ley 40/2015*.

El Tribunal está facultado para resolver cuantas cuestiones y dudas se susciten en el desarrollo del proceso selectivo.

De conformidad con el *Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio* y disposiciones complementarias, a los efectos del percibo de asistencias, el Tribunal se clasifica dentro de la categoría segunda.

**QUINTA.-** El procedimiento selectivo será de oposición libre y constará de un único ejercicio:

El **ejercicio** consistirá en responder un cuestionario de respuestas múltiples de 25 preguntas con cuatro respuestas cada una, de las que sólo una de ellas será la correcta, sobre las materias que aparecen en el Anexo I.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio.

En este ejercicio, cada respuesta correcta se puntuará con 0,4 puntos, cada respuesta errónea o respuesta múltiple restará 0,15 puntos, las preguntas no contestadas no puntuarán.

### **Puntuación total máxima en la fase de oposición: 10,00 puntos**

En caso de empate en la puntuación final entre dos o más aspirantes se efectuará un sorteo entre los aspirantes afectados, sorteo que se realizará por el funcionario/a que ostente en ese momento la Secretaría General del Ayuntamiento de Jaén. El sorteo servirá igualmente para dirimir los empates que puedan producirse para la constitución de la bolsa prevista en la Base Décima.

**SEXTA.-** Cumplimentado todo el proceso, el Tribunal propondrá a los/as dos candidato/as que hayan obtenido la mayor puntuación final en el proceso selectivo, para su contratación temporal por acumulación de tareas, previa aportación de la documentación original acreditativa de encontrarse en posesión de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.

Será nula de pleno derecho cualquier propuesta del Tribunal que proponga la contratación de un número de personas mayor que el de plazas convocadas.

En caso de que alguno/a de los/las candidatos/as propuestos/as no aporte la documentación original a que se refiere el párrafo anterior, o de dicha documentación se desprenda algún tipo de inexactitud, el/la candidata/a perderá el derecho a su contratación, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad en la que pudiera haber incurrido. En este caso se seguirá el mismo procedimiento con el siguiente candidato/a en orden de puntuación.

**SÉPTIMA.-** Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección, presentarán instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Jaén o conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manifestando expresamente que reúnen los requisitos exigidos para participar en el mismo, en el plazo de **cinco días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén.

Junto con la instancia de solicitud se aportará:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia autocompulsada de la titulación académica exigida
- Justificante del ingreso bancario de la tasa de derechos de examen que asciende a 30 euros, en la cuenta que más abajo se detalla. El ingreso se justificará mediante la validación por la entidad



bancaria colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica o, en su defecto, sello o firma autorizada en el espacio de la instancia destinado a estos efectos. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Si concurriesen personas 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 tienen para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Para valorar la procedencia de la concesión de adaptaciones solicitadas, la persona interesada aportará 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 en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba o pruebas a realizar.

La condición de discapacidad se acreditará con fotocopia de la certificación emitida por el órgano competente, indicando el grado, que se adjuntará a la solicitud de participación.

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

A la solicitud se acompañará justificante o comprobante de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de **30 euros**, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP de Jaén núm. 297, de 29 de diciembre de 2009). El abono deberá efectuarse en la cuenta número ES25 3067 000137 1147447922, abierta a nombre del Ayuntamiento de Jaén en la entidad Caja Rural.

Con relación con el pago de la tasa se establece lo siguiente:

A) Están exentas del pago de esta tasa:

A.1) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de discapacidad vigente expedido por el órgano competente.

A.2) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en la Sede Electrónica y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambas 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 y además con acreditación emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de no ser beneficiario de prestación o subsidio de desempleo en el mismo periodo. En caso de percibirse algún tipo de ingreso, éste ha de ser inferior, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

A.3) 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.

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

En los documentos de liquidación de la tasa se hará constar el nombre de la persona aspirante y referencia del proceso selectivo al que se opta.

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

## OCTAVA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Se concederá un plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos, contados desde el siguiente a su publicación.

En la misma resolución se nombrará al Tribunal y se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos sin que se formule reclamación, las listas se elevarán a definitivas. En caso de haberse formulado reclamaciones, una vez resueltas, se dictará

nueva resolución aprobando definitivamente las mismas y se publicará igualmente en Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Los errores materiales podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

**NOVENA:** Todos los anuncios relativos a esta convocatoria para la selección de personal temporal, su actualización y/o modificación se publicarán en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

**DECIMA:** Todos los aspirantes que hayan obtenido más de 5 puntos en el ejercicio de la oposición y que no hayan obtenido nota suficiente para ser propuestos/as para contratación temporal, entrarán a formar parte de una Bolsa de Técnicos de Formación por riguroso orden de calificación obtenida en el ejercicio, bolsa que podrá ser utilizada para la cobertura de necesidades temporales de personal en dicha categoría por el Ayuntamiento de Jaén y por cualquiera de sus Organismos Autónomos.

**UNDÉCIMA:** La participación en esta convocatoria conlleva la total aceptación de las presentes Bases.

**DUODÉCIMA:** Ordenar la publicación de esta Resolución en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

**DÉCIMO TERCERA:** Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses desde su publicación.

En el caso de haber interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo de dos meses para interponer recurso contencioso-administrativo comenzará a contar desde la desestimación expresa del recurso de reposición. En caso de desestimación presunta del recurso de reposición, se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo máximo de seis meses desde que se produjo la desestimación presunta.

Inscríbase la presente Resolución en el Libro de Resoluciones

## ANEXO I

### TEMARIO GENERAL

1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución.

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

URL DE VERIFICACIÓN  
sede.aytojaen.es

CSV  
14614205051631304757



PÁGINA  
8/12



2.- Los derechos fundamentales: Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.

3.- La Monarquía parlamentaria: La Corona. Funciones del Rey.

4.- Las Cortes Generales: Composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

5.- El Gobierno: Funciones y potestades en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno.

6.- La Organización Territorial del Estado: Principios generales. Comunidades Autónomas y Administración Local

7.- El Estatuto de autonomía de Andalucía: Estructura. Las competencias de la Junta de Andalucía: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

8.- El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

9.- El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. Fases del procedimiento

10.- El acto administrativo. Los recursos administrativos.

11.-Los contratos del sector público: tipología contractual. las partes en el contrato. el expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de las administraciones públicas

12.-Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

13.-Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

14.- La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. La Agenda Digital para España

15.- La protección de datos personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

### TEMARIO ESPECÍFICO

1.- El Municipio: Competencias. La organización de los municipios. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Jaén: el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

2.- Los Organismos Autónomos del Excmo. Ayuntamiento de Jaén. Estructura y funciones.

3.- El Convenio Colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

4.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.- La Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales

6.-El Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.



7.-Adecuación de la formación a los principios básicos de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y a la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

8.-La formación enfocada al desarrollo máximo de las capacidades y competencias profesionales de la policía local. Cómo optimizar sus aptitudes o idoneidades. La adquisición de conocimientos y desarrollo de técnicas y actitudes precisas para el mejor ejercicio de la función policial.

9.- Análisis y descripción de puestos de trabajo. Identificación de competencias y perfiles profesionales en el cuerpo de la Policía Local.

10.- Análisis y Diagnóstico de las necesidades formativas en los Centros de Trabajo. La formación como una herramienta estratégica en materia de RR.HH.

11.- Gestión y planificación de la formación. La evaluación de los resultados.

12.- Gestión de posibles ayudas y bonificaciones en materia de formación.

13.- Los equipos de trabajo. Técnicas de dinámica y dirección de grupos. Aplicación en el entorno laboral. Dirección de reuniones. Etapas para el desarrollo de una reunión eficaz. La participación en el equipo de trabajo.

14.- La motivación laboral. Definición, teorías y procesos de motivación. Las necesidades del individuo. Diagnóstico y evaluación de la motivación. Las condiciones de trabajo y la motivación laboral. Técnicas de motivación laboral. La satisfacción laboral.

15.- Aprendizaje: Concepto y modelos teóricos. Factores intrapersonales e interpersonales implicados en el aprendizaje.

16.- Los procesos de enseñanza-aprendizaje: Teoría, modelos y sistemas metodológicos. Recursos didácticos. Innovación didáctica.

17.-La acción educativa: Principios pedagógicos. La educación como proceso. Los agentes de la educación y el proceso de su profesionalización.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.			
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 14614205051631304757		PÁGINA 11/12

Documento generado mediante Actuación Administrativa Automatizada, regulada en la Ley 40/2015 (Art.41) y la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica (sede.aytojaen.es), firmado electrónicamente según Ley 59/2003 de Firma Electrónica utilizando Certificados del Empleado Público (Ley 40/2015, Art.43) y firmado electrónicamente utilizando Sello Electrónico del Ayuntamiento de Jaén (Ley 40/2015, Art.42)

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.			
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV <b>14614205051631304757</b>		PÁGINA 12/12