



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA VEINTE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO EN PRIMERA CONVOCATORIA.

En la Sala de Juntas del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, a las nueve horas y veinte minutos del día veinte de diciembre de dos mil veinticuatro se reúne la Junta de Gobierno Local a fin de celebrar sesión ordinaria, en primera convocatoria.

Preside el Ilmo. Sr. Alcalde, D. JOSÉ AGUSTÍN GONZÁLEZ ROMO.

Quedan convocados los Sres/as. Concejales, D. MANUEL UREÑA CONTRERAS (VOX Jaén), D. JULIO MILLÁN MUÑOZ (PSOE), D. VICENTE ALFONSO OYA AMATE, D^a MÓNICA MORENO SÁNCHEZ, D. ANTONIO LOSA VALDIVIESO, D. JOSÉ M^a ÁLVAREZ BARRIENTOS (PP), asistidos del Secretario General de la Corporación, D. MIGUEL ÁNGEL VELASCO GÁMEZ, y de la funcionaria Jefe del Negociado de Actas, D^a M^a DEL MAR FERNÁNDEZ DE MOYA ROMERO.

No asiste a la sesión el Concejel, D. JULIO MILLÁN MUÑOZ (PSOE).

Comprobada la existencia de quórum legal suficiente, por la Presidencia se declara abierta la sesión, pasándose al examen de los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión.

NÚMERO UNO.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE JAÉN, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. (Expediente nº 2093/2024/RESO de la Concejalía de Recursos Humanos).

Vista la propuesta de acuerdo formulada con fecha 19 de diciembre de 2024 por el Tte. Alcalde delegado del Área de Recursos Humanos, Urbanismo y Bienestar Social, que obra en el expediente administrativo tramitado:

“Propuesta de bases que formula el 2º Teniente Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos, Urbanismo y Bienestar Social para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial Fontanero, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Jaén, mediante el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de concurso-oposición, negociadas como punto nº6 en la Mesa General de Negociación celebrada el 16 de diciembre de 2024.

B A S E S



I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se convoca proceso selectivo para la provisión en propiedad de **una plaza de Oficial Fontanero**, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Jaén, mediante el sistema de acceso de **turno libre** y 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*, la plaza convocada corresponde al Grupo de clasificación C, Subgrupo C2 y está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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.

- f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.



III.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la 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 de Jaén, manifestando expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base II.

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

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

Se adjuntará a la solicitud:

-Justificante del abono de las tasas por derechos de examen o, en su caso, la documentación acreditativa de las circunstancias de la exención, según se especifica más abajo.

-Fotocopia del DNI.

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

-Fotocopia del permiso de conducir, en vigor.

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 I**. Los méritos se acreditarán mediante originales o fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera del plazo de presentación de solicitudes.

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

Si concurriesen personas aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33%, compatible con el desempeño de las tareas, 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 aportando de la certificación emitida por el órgano competente, indicando que se posee una discapacidad igual o superior al 33%, que se adjuntará a la solicitud de participación, así como la documentación que se indica en el párrafo anterior para justificar la adaptación.

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

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

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

A. Están **exentas** del pago de esta tasa:

a. Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

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

b. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

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

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

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

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

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



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

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

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

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

V.-TRIBUNAL.

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

PRESIDENTE: funcionario de carrera a designar por el órgano competente.

VOCALES: cuatro funcionarios de carrera a designar por órgano competente.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.



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

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

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

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

El Tribunal actuará válidamente cuando 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 Tercera, a los efectos de lo establecido en el *Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio*.

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

El procedimiento de selección constará de **dos fases: Primera fase:Concurso y Segunda fase:Oposición.**

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

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

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

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

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



PRIMERA FASE: CONCURSO.

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

SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN.

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

1.a) Ejercicio teórico:

Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta, sobre las materias especificadas en el **Anexo II**. El tiempo de duración será de una hora. Será valorado hasta un máximo de 20 puntos.

Se añadirán 5 preguntas de reserva que obligatoriamente serán contestadas y solamente valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

La sustitución de alguna pregunta se realizará por estricto orden de numeración.

Las preguntas correctas se valorarán a 0,40 puntos. Las no acertadas y las que contengan respuestas múltiples descontarán 0,10 puntos; las no contestadas no puntuarán.

La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de las respuestas acertadas, hecha la deducción de las no acertadas.

Para superar este ejercicio debe alcanzarse la puntuación mínima de 10 puntos.

Aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos no podrán optar a la realización del ejercicio práctico.

El Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación (Sede Electrónica) la plantilla de respuestas correctas dentro de los dos días siguientes a la realización del ejercicio así como la puntuación obtenida por los aspirantes, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, para formular alegaciones y/o reclamaciones a las mismas.

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

1.b) Ejercicio práctico:

Consistirá en la realización de una batería de 20 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta, sobre un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal, y relacionado con el contenido del programa especificado en el **Anexo II**.



El tiempo máximo para la realización del supuesto será de una hora.

Será valorado hasta un máximo de 20 puntos. Las preguntas correctas se valorarán a 1 punto. Las no acertadas y las que contengan respuestas múltiples descontarán 0,10 puntos; las no contestadas no puntuarán.

Para superar este ejercicio debe alcanzarse la puntuación mínima de 10 puntos.

El Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación (Sede Electrónica) la plantilla de respuestas correctas dentro de los dos días siguientes a la realización del ejercicio así como la puntuación obtenida por los aspirantes, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, para formular alegaciones y/o reclamaciones a la misma.

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

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.

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

1º En la fase de oposición.

2º En los méritos profesionales.

3º En los méritos por formación.

VII.- RELACIÓN DE APROBADOS.

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

VIII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

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

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados,



quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

IX.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases, y convocatoria se podrá interponer:

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

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

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

X.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

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



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

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS

A. Méritos profesionales:

A.1. Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en Administración Local: **1 punto**.

A.2. Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: **0,50 puntos**.

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

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

Puntuación máxima por este apartado: 6 PUNTOS.

B) Méritos académicos:

-Por estar en posesión de un título de Doctor Universitario o equivalente: **2 puntos**.

-Por estar en posesión de un título de Grado universitario o equivalente: **1,50 puntos**.

-Por estar en posesión de un ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional en alguna especialidad relacionada con fontanería: **1 punto**.

-Por estar en posesión de un ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional en alguna especialidad relacionada con fontanería: **0,50 puntos**.

Puntuación máxima por este apartado: 2 PUNTOS.

C) Méritos por formación:

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



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

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

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

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

Puntuación máxima por este apartado: 2 PUNTOS.

PUNTUACIÓN MÁXIMA DEL CONCURSO: 10 PUNTOS.

ANEXO II

TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales: Preámbulo y Título Preliminar.
- 2.- La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos y competencias.
- 3.- El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.
- 4.- Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
- 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Disposiciones generales: objeto, ámbito de aplicación, definiciones y principios generales.



6.- Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los Delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

7.- Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete. Simbología gráfica de las instalaciones de agua.

8.- Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.

9.- Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua.

10.- Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

11.- Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos.

12.- Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes.

13.- Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.

14.- Instalaciones de fluxores. Dimensionado, características y funcionamiento.

15.- Instalaciones de riego. Características y dimensionado de la red de riego, materiales de una red de riego.

16.- Instalaciones de Agua Caliente Sanitaria. Tipos, materiales y características.

17.- Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y materiales.

18.- Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

19.- Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro. Disposiciones generales. Objeto y definiciones.

20.- Características del agua de consumo y su control.

21.- Actuación ante incidencias. Tipos de incidencias.



- 22.- Suministro de agua de consumo. Zonas de captación. Tomas de captación.
- 23.- Conducciones. Suministro de agua mediante cisternas y depósitos móviles.
- 24.- Tratamiento de potabilización. Red de distribución.
- 25.- Actuaciones ante la puesta en marcha de una infraestructura. Instalaciones interiores.
- 26.- Requisitos técnicos e higiénicos. Sustancias y medios filtrantes para el tratamiento de potabilización. Materiales que entren en contacto con el agua de consumo.
- 27.- Fugas estructurales. Control de las fugas.
- 28.- Formación del personal de las zonas de abastecimiento. Evaluación y gestión del riesgo.
- 29.- Evaluación y gestión del riesgo en las zonas de captación. Caracterización de las zonas de captación. Detección de peligros y eventos peligrosos en las zonas de captación.
- 30.- Evaluación y gestión del riesgo en las zonas de abastecimiento y edificios prioritarios.
- 31.- Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo (SINAC). Calidad del agua en la empresa alimentaria.
- 32.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de salubridad (HS) “Higiene, salud y protección del medio ambiente”. Exigencia básica HS 4: Suministro de agua.”

Sometida la propuesta de acuerdo a votación la Junta de Gobierno Local, por mayoría, con el voto a favor de los Sres/as. Concejales, D. JOSÉ AGUSTÍN GONZÁLEZ ROMO, D^a. MÓNICA MORENO SÁNCHEZ, D. VICENTE ALFONSO OYA AMATE, D. ANTONIO LOSA VALDIVIESO, D. JOSÉ M^a ÁLVAREZ BARRIENTOS **(PP)**, y la abstención de D. MANUEL UREÑA CONTRERAS **(VOX)**. No asiste a la sesión D. JULIO MILLÁN MUÑOZ **(PSOE)**.

ACUERDA:

Aprobar las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial Fontanero, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase personal de oficios, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Jaén, mediante el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de concurso-oposición, que obran en el expediente administrativo tramitado nº 2093/2024/RESO de la Concejalía de Recursos Humanos).



NÚMERO DOS.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL CARPINTERO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE JAÉN, ASIMILADA AL SUBGRUPO C2 E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y POR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. (Expediente nº 2094/2024/RESO de la Concejalía de Recursos Humanos).

Vista la propuesta de acuerdo formulada con fecha 19 de diciembre de 2024 por el Tte. Alcalde delegado del Área de Recursos Humanos, Urbanismo y Bienestar Social, que obra en el expediente administrativo tramitado:

“Propuesta de bases que formula el 2º Teniente Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos, Urbanismo y Bienestar Social para la provisión en propiedad de **una plaza de la categoría de Oficial Carpintero**, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jaén, asimilada al Subgrupo C2 e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, mediante el sistema de acceso de **turno libre** y por el procedimiento de selección de **concurso-oposición**, negociadas como punto nº 7 en la Mesa General de Negociación celebrada el 16 de diciembre de 2024.

B A S E S

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se convoca proceso selectivo para la provisión en propiedad de **una plaza de la categoría de Oficial Carpintero**, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jaén, asimilada al Subgrupo C2 e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, mediante el sistema de acceso de **turno libre** 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 _____.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



- e. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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.

- f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

III.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la 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 de Jaén, manifestando expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base II, con indicación de si lo hacen por promoción interna o turno libre, según el caso.

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

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

Se adjuntará a la solicitud:

-Justificante del abono de las tasas por derechos de examen o, en su caso, la documentación acreditativa de las circunstancias de la exención, según se especifica más abajo.

-Fotocopia del DNI.

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

-Fotocopia del permiso de conducir, en vigor.

Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán, junto a la solicitud, la **autobaremación de sus méritos (modelo Anexo III)**, adjuntando los documentos que justifiquen los méritos a valorar de conformidad con lo determinado en el **Anexo I**. Los méritos se acreditarán



mediante originales o fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera del plazo de presentación de solicitudes.

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

Si concurriesen personas aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33%, compatible con el desempeño de las tareas, 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 aportando de la certificación emitida por el órgano competente, indicando que se posee una discapacidad igual o superior al 33%, que se adjuntará a la solicitud de participación, así como la documentación que se indica en el párrafo anterior para justificar la adaptación.

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

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

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

A. Están **exentas** del pago de esta tasa:

a. Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

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

b. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Estas circunstancias se justificarán mediante acreditación emitida por el Servicio Público de Empleo correspondiente de figurar como demandante de empleo durante el plazo señalado en el párrafo anterior, así como acreditación emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de



no ser beneficiario de prestación o subsidio por desempleo, en el mismo período. En caso de percibirse algún tipo de ingreso, éste ha de ser inferior al salario mínimo interprofesional.

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

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

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

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

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

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

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

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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



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

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

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 Tercera, a los efectos de lo establecido en el *Real De 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 **dos fases: Primera fase: Concurso y Segunda fase: Oposición.**



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

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

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

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

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

PRIMERA FASE: CONCURSO.

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

SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN.

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

1.a) Ejercicio teórico:

Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta, sobre las materias especificadas en el **Anexo II**. El tiempo de duración será de una hora. Será valorado hasta un máximo de 20 puntos.

Se añadirán 5 preguntas de reserva que obligatoriamente serán contestadas y solamente valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

La sustitución de alguna pregunta se realizará por estricto orden de numeración.

Las preguntas correctas se valorarán a 0,40 puntos. Las no acertadas y las que contengan respuestas múltiples descontarán 0,10 puntos; las no contestadas no puntuarán.



La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de las respuestas acertadas, hecha la deducción de las no acertadas.

Para superar este ejercicio debe alcanzarse la puntuación mínima de 10 puntos.

Aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos no podrán optar a la realización del ejercicio práctico.

El Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación (Sede Electrónica) la plantilla de respuestas correctas dentro de los dos días siguientes a la realización del ejercicio así como la puntuación obtenida por los aspirantes, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, para formular alegaciones y/o reclamaciones a las mismas.

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

1.b) Ejercicio práctico:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a desarrollar, a elegir por la persona aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, y relacionados con el contenido del programa especificado en el **Anexo II**.

El tiempo máximo para la realización del supuesto será de una hora.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio del ejercicio.

El Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación (Sede Electrónica) la puntuación obtenida por los aspirantes, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, para formular alegaciones y/o reclamaciones a la misma.

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

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.

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.

VII.- RELACIÓN DE APROBADOS.

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

VIII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

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

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas, 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, el órgano competente resolverá la contratación como personal laboral fijo, procediéndose posteriormente a la asignación inicial del puesto y ocupación del mismo.

La contratación como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

IX.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases, y convocatoria se podrá interponer:

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

RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, si no se ha interpuesto el potestativo Recurso de Reposición; y de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente en que deba entenderse



presuntamente desestimado, el Recurso Potestativo de Reposición (Art. 46.1 y 4 de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

X.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.-

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores así como demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

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

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

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS

A) Méritos profesionales:

A.

A.1. Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en Administración Local: **1 punto**.

A.2. Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en otras Administraciones: **0,50 puntos**.



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

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

Puntuación máxima por este apartado: 6 PUNTOS.

B) Méritos académicos:

-Por estar en posesión de un título universitario de Doctor o equivalente: **2 puntos.**

-Por estar en posesión de un título universitario de Grado o equivalente: **1,50 puntos.**

-Por estar en posesión de un ciclo superior de Formación Profesional en alguna especialidad relacionada con carpintería: **1 punto.**

-Por estar en posesión de un ciclo medio de Formación Profesional en alguna especialidad relacionada con carpintería: **0,50 puntos.**

Puntuación máxima por este apartado: 2 PUNTOS.

C) Méritos por formación:

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

Asimismo, se valorarán los cursos de contenido transversal (igualdad de genero, prevención de riesgos laborales, transparencia y protección de datos y procedimiento administrativo común).

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

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

-Hasta 14 horas o 2 días de duración : **0,15 puntos.**

-de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: **0,20 puntos.**

-de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: **0,30 puntos.**



-de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración : **0,40 puntos.**

-de 101 a 199 horas o de 21 a 40 días de duración: **0,50 puntos.**

-de más de 200 horas o de 40 días de duración : **1,00 punto.**

Puntuación máxima por este apartado: 2 PUNTOS.

PUNTUACIÓN MÁXIMA DEL CONCURSO: 10 PUNTOS.

ANEXO II

TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales: Preámbulo y Título Preliminar.
- 2.- La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos y competencias.
- 3.- El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.
- 4.- Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
- 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Disposiciones generales: objeto, ámbito de aplicación, definiciones y principios generales.
- 6.- Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

- 7.- La madera. Clasificación y características. Reparaciones en elementos de carpintería.
- 8.- Herramientas. Mantenimiento y conservación.



- 9.-** Acabados de la madera. Sistemas de protección.
- 10.-** Pinturas. Barnices. Imprimaciones.
- 11.-** Útiles y herramientas propias para trabajos de carpintería. Mantenimiento y conservación.
- 12.-** Preparación y tratamiento de superficies soporte de madera, fábrica, metal, etc.
- 13.-** Medios de unión desmontables.
- 14.-** Recepción, almacenamiento y conservación de materiales.
- 15.-** Señalización vial para la ejecución de obras en la vía pública.
- 16.-** Tipos de mobiliario y sistemas constructivos. Estructuras simples. Entramado ligero, pesado y troncos. Reparaciones en elementos de carpintería. Parches en puertas. Persianas, atenuadores y graduadores de luz. Reparación y cambio de cerraduras.
- 17.-** Puertas y ventanas. Sistemas industriales de fabricación. Nomenclatura Industrial.
- 18.-** Sistemas de representación gráfica. Instrumentos de dibujo a mano alzada. Normas de acotación. Sistemas de proporcionalidad.
- 19.-** Normas de representación de dibujo técnico. Dibujo (planos y bocetos): interpretación de plano. Proyecciones (ortogonales, caballera, axonométricas, escalas...).
- 20.-** Herramientas auxiliares, tipos y usos principales. Herramientas para medir, marcar y trazar. Manejo, aplicaciones accesorias y utilleros. Manejo y seguridad.
- 21.-** Trazado y marcado de la madera: terminología. Signos convencionales.
- 22.-** El trabajo en altura: escaleras andamios y plataformas elevadoras.
- 23.-** Manipulación manual de cargas. Riesgos, causas y medidas preventivas.
- 24.-** Riesgos ligados a las condiciones ambientales: Factores higiénicos. Contaminantes físicos mecánicos y químicos.
- 25.-** Riesgos más comunes en trabajos en carpintería. Trabajos en altura. Manejo manual de cargas.
- 26.-** Interpretación de vistas, secciones y perspectivas de piezas y conjuntos simples.
- 27.-** Sistema métrico decimal. Medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen. Cálculo de la madera: medición, cálculo de volumen.
- 28.-** Nuevas tecnologías. Programas de diseño para simulación y cálculo para carpinteros.



ANEXO III: AUTOBAREMACIÓN.

D/D^a _____, con DNI _____,
domiciliado en la C/ _____ n.º _____ de _____,
CP _____, teléfono n.º _____, dirección de correo electrónico _____,
ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

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

A)MÉRITOS PROFESIONALES (la puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior 6 PUNTOS).

Méritos profesionales	Número total de meses	Puntuación
A1		
A2		

B)MÉRITOS ACADÉMICOS (la puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 2 PUNTOS).

Titulación	Puntuación
Título universitario de Doctor o equivalente	
Título universitario Grado o equivalente	
Titulación Ciclo Superior F.P.	
Titulación Ciclo Medio F.P.	



C)MÉRITOS POR FORMACIÓN (la puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 2 PUNTOS).

Nº	Concepto	N.º total de horas	Puntuación
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			



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

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

Total Méritos Profesionales	
Total Méritos Académicos	
Total Méritos por Formación	

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo:

ILTMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN.



C)MÉRITOS POR FORMACIÓN (continuación).

Nº	Concepto	N.º total de horas	Puntuación
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

“



Sometida la propuesta de acuerdo a votación la Junta de Gobierno Local, por mayoría, con el voto a favor de los Sres/as. Concejales, D. JOSÉ AGUSTÍN GONZÁLEZ ROMO, D^a. MÓNICA MORENO SÁNCHEZ, D. VICENTE ALFONSO OYA AMATE, D. ANTONIO LOSA VALDIVIESO, D. JOSÉ M^a ÁLVAREZ BARRIENTOS (**PP**), y la abstención de D. MANUEL UREÑA CONTRERAS (**VOX**). No asiste a la sesión D. JULIO MILLÁN MUÑOZ (**PSOE**).

ACUERDA:

Aprobar las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial Carpintero, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jaén, asimilada al Subgrupo C2 e incluida en la oferta de empleo público del año 2023, mediante el sistema de acceso de turno libre y por el procedimiento de selección de concurso-oposición. (Expediente nº 2094/2024/RESO de la Concejalía de Recursos Humanos).

NÚMERO TRES.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE OPERARIO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, GRUPO E, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE JAÉN, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPOSICIÓN. (Expediente nº 2054/2024/RESO de la Concejalía de Recursos Humanos).

Vista la propuesta de acuerdo formulada con fecha 18 de diciembre de 2024 por el Tte. Alcalde delegado del Área de Recursos Humanos, Urbanismo y Bienestar Social, que obra en el expediente administrativo tramitado:

“Propuesta de bases que formula el 2º Teniente Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos, Urbanismo y Bienestar Social para la provisión en propiedad de **2 plazas de Operario**, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo E, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Jaén, mediante el sistema de acceso de **turno libre** y procedimiento de selección de **oposición**, negociadas como punto n.º 8 en la Mesa General de Negociación celebrada el 16 de diciembre de 2024.

B A S E S

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se convoca proceso selectivo para la provisión en propiedad de **2 plazas de Operario**, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo E, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Jaén, mediante el sistema de acceso de **turno libre** y procedimiento de selección de **oposición**, con arreglo a las presentes bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha _____.



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 están incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral. 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 del Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar la correspondiente homologación.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

III.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la 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 de Jaén, manifestando expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base II.

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

Las solicitudes y documentación adjunta se presentarán en el Registro General de la Corporación, en el horario y días de apertura al público, o conforme a lo previsto en el artículo 16 (Registro Electrónico del Ayuntamiento, oficinas de Correos, representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, oficinas de asistencia en materia de registros y en cualquier



otro que establezcan las disposiciones vigentes) de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

Se adjuntará a la solicitud:

-Justificante del abono de las tasas por derechos de examen o, en su caso, la documentación acreditativa de las circunstancias de la exención, según se especifica más abajo.

-Fotocopia del DNI.

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

Si concurriesen personas aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33%, compatible con el desempeño de las tareas, 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 aportando de la certificación emitida por el órgano competente, indicando que se posee una discapacidad igual o superior al 33%, que se adjuntará a la solicitud de participación, así como la documentación que se indica en el párrafo anterior para justificar la adaptación.

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

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

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

A. Están **exentas** del pago de esta tasa:

a. Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

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

b. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.



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

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

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

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

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

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

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

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

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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



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

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

V.- TRIBUNAL.

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

PRESIDENTE: funcionario de carrera a designar por el órgano competente.

VOCALES: cuatro funcionarios de carrera a designar por órgano competente.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

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

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

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 Tercera, 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**.



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

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

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

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

FASE DE OPOSICIÓN.

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

1.a) Ejercicio teórico:

Consistirá en la realización de una batería de 25 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta, sobre las materias especificadas en el **Anexo I**. El tiempo de duración será de una hora. Será valorado hasta un máximo de 20 puntos.

Se añadirán 5 preguntas de reserva que obligatoriamente serán contestadas y solamente valoradas en el caso de que se anule alguna de las 25 anteriores.

La sustitución de alguna pregunta se realizará por estricto orden de numeración.

Las preguntas correctas se valorarán a 0,80 puntos. Las no acertadas y las que contengan respuestas múltiples descontarán 0,10 puntos; las no contestadas no puntuarán.

La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de las respuestas acertadas, hecha la deducción de las no acertadas.

Para superar este ejercicio debe alcanzarse la puntuación mínima de 10 puntos.

Aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos no podrán optar a la realización del ejercicio práctico.

El Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación (Sede Electrónica) la plantilla de respuestas correctas dentro de los dos días siguientes a la realización del ejercicio así como la puntuación obtenida por los aspirantes, concediendo un plazo de cinco días



hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, para formular alegaciones y/o reclamaciones a las mismas.

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

1.b) Ejercicio práctico:

Consistirá en la realización de una batería de 20 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta, sobre 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 tiempo máximo para la realización del supuesto será de una hora.

Será valorado hasta un máximo de 20 puntos. Las preguntas correctas se valorarán a 1 punto. Las no acertadas y las que contengan respuestas múltiples descontarán 0,10 puntos; las no contestadas no puntuarán.

Para superar este ejercicio debe alcanzarse la puntuación mínima de 10 puntos.

El Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación (Sede Electrónica) la puntuación obtenida por los aspirantes, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, para formular alegaciones y/o reclamaciones a la misma.

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

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

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

1º En el ejercicio teórico.

2º En el ejercicio práctico.

3º. Por sorteo entre los aspirantes.

VII.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

Una vez determinada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén/ Publicaciones Oficiales/ Ofertas de Empleo/ Procesos Selectivos, la relación de las personas aprobadas, por orden de puntuación, que no podrá superar el número de plazas convocadas, con indicación de las puntuaciones, empezando a



contar desde ese día los plazos para posibles impugnaciones y recursos según lo establecido en la legislación vigente. El Tribunal elevará dicha relación proponiendo al órgano competente el correspondiente nombramiento de funcionario de carrera.

VIII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-

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

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

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

IX.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases, y convocatoria se podrá interponer:

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

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

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

X.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de



Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

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

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

ANEXO I

TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES.

1.- La Constitución Española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. La Corona. El Poder Legislativo, Ejecutivo y Judicial. El Estado de las Autonomías: Principios y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

2.- La Administración Local: Principios constitucionales y régimen jurídico. El Municipio: concepto, elementos, competencias y organización. El procedimiento administrativo. Presupuesto y recursos de la hacienda municipal. El personal al servicio de las Administraciones Públicas, con especial referencia al personal de la Administración Local.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

3.- Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4.- Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.

5.- Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.

6.- Redes locales de abastecimiento y saneamiento de aguas. Tratamiento y cloración de agua para consumo humano.



7.- Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

8.- Conceptos generales sobre la pintura en edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.

9.- La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.

10.- Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios históricos.

11.- Manejo de máquinas en las obras. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales.

12.- Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera.”

Acto seguido, toma la palabra el Concejal portavoz del Grupo Municipal VOX, D. Manuel Ureña Contreras para poner de manifiesto que existe un error en la propuesta de acuerdo en cuanto al proceso de selección.

Examinada la propuesta, el Sr. Alcalde solicita que conste en Acta “selección por concurso-oposición”.

Sometida la propuesta de acuerdo a votación la Junta de Gobierno Local, por mayoría, con el voto a favor de los Sres/as. Concejales, D. JOSÉ AGUSTÍN GONZÁLEZ ROMO, D^a. MÓNICA MORENO SÁNCHEZ, D. VICENTE ALFONSO OYA AMATE, D. ANTONIO LOSA VALDIVIESO, D. JOSÉ M^a ÁLVAREZ BARRIENTOS **(PP)**, y la abstención de D. MANUEL UREÑA CONTRERAS **(VOX)**. No asiste a la sesión D. JULIO MILLÁN MUÑOZ **(PSOE)**.

ACUERDA:

Aprobar, con la corrección in voce que antecede, las bases para la provisión en propiedad de 2 Plazas de Operario, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase personal de oficios, Grupo E, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Jaén. (Expediente nº 2054/2024/RESO de la Concejalía de Recursos Humanos).



NÚMERO CUATRO.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE INFORMÁTICA, ENCUADRADAS EN LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO MEDIO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO, DE LAS QUE 1 MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN Y 1 POR EL SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCIÓN INTERNA Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN. (Expediente nº 2055/2024/RESO de la Concejalía de Recursos Humanos).

Vista la propuesta de acuerdo formulada con fecha 18 de diciembre de 2024 por el Tte. Alcalde delegado del Área de Recursos Humanos, Urbanismo y Bienestar Social, que obra en el expediente administrativo tramitado:

“Propuesta de bases que formula el 2º Teniente Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos, Urbanismo y Bienestar Social para la provisión en propiedad de **2 plazas de Técnico Medio de Informática**, encuadradas en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, de las que **1** mediante el sistema de acceso de **turno libre** y procedimiento de selección **concurso-oposición** y **1** por el sistema de acceso de **promoción interna** y procedimiento de selección **concurso-oposición**, negociadas como punto n.º 9 en la Mesa General de Negociación celebrada el 16 de diciembre de 2024.

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de **2 plazas de Técnico Medio de Informática**, encuadradas en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, de las que **1** mediante el sistema de acceso de **turno libre** y procedimiento de selección **concurso-oposición** y **1** por el sistema de acceso de **promoción interna** y procedimiento de selección **concurso-oposición**, con arreglo a las presentes bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha_____.

De conformidad con lo que se establece en el artículo 76 del *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley el Estatuto Básico del Empleado Público*, las plazas convocadas corresponden al Grupo de clasificación A, Subgrupo A2 y están incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

Las presentes bases se registrarán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de



selección de los funcionarios de Administración Local; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

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

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

TERCERA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

1º) Para optar **por turno libre:**

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Podrán participar, igualmente, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el **Título de Grado de Ingeniería Informática-Tecnologías Informáticas** o titulación equivalente.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia, en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar la correspondiente homologación.

2º) Para optar por **promoción interna:**



- a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Jaén y acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como funcionario/a de carrera en la Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1.
- b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el **Título de Grado de Ingeniería Informática-Tecnologías Informáticas** o titulación equivalente.
- c) Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

La vacante convocada para promoción interna que quede desierta, se acumulará a la de acceso por turno libre.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

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

Se adjuntará a la solicitud:

-Justificante del abono de las tasas por derechos de examen o, en su caso, la documentación acreditativa de las circunstancias de la exención, según se especifica más abajo.

-Fotocopia del DNI.

-Fotocopia de la titulación exigida en el punto 1 e) o 2ºb) de la Base III, o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

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

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



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

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

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

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

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

A. Están **exentas** del pago de esta tasa:

a. Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

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

b. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

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

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

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

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



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

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

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

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

QUINTA- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

SEXTA.-TRIBUNAL.

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

Presidente: un funcionario de carrera a designar por el órgano competente.

Vocales: cuatro funcionarios de carrera a designar por el órgano competente.

Secretario: el de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, con voz y sin voto.



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

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

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

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

El Tribunal actuará válidamente cuando 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 Segunda, a los efectos de lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

El procedimiento de selección constará de **dos fases: Primera: Concurso y Segunda: Oposición.**

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

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

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

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

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

PRIMERA FASE: CONCURSO.

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos relacionados en el documento de autobaremo (**Anexo III**), que hayan sido



alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en el **Anexo I**, siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo.

SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN.

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

1.a) Ejercicio teórico:

Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta, sobre las materias especificadas en el **Anexo II**. El tiempo de duración será de una hora. Será valorado hasta un máximo de 20 puntos.

Se añadirán 5 preguntas de reserva que obligatoriamente serán contestadas y solamente valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

La sustitución de alguna pregunta se realizará por estricto orden de numeración.

Las respuestas correctas se valorarán a 0,40 puntos. La penalización de las respuestas erróneas será la siguiente: se descontará el valor de una respuesta correcta por cada tres respuestas erróneas; las no contestadas no puntuarán.

La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de las respuestas acertadas, hecha la deducción de las no acertadas.

Para superar este ejercicio debe alcanzarse la puntuación mínima de 10 puntos.

Aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos no podrán optar a la realización del ejercicio práctico.

El Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación (Sede Electrónica) la plantilla de respuestas correctas dentro de los dos días siguientes a la realización del ejercicio así como la puntuación obtenida por los aspirantes, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, para formular alegaciones y/o reclamaciones a las mismas.

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

1.b) Ejercicio práctico:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir por la persona aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, y relacionados con el contenido de las materias del temario específico y las funciones inherentes a las plazas convocadas, relacionado en el **Anexo II**.

El tiempo máximo para la realización del supuesto será determinado por el Tribunal y comunicado, con antelación suficiente a las personas aspirantes, mediante su publicación en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén.



Cada miembro del Tribunal otorgará a la persona aspirante una puntuación entre 0 y 20 puntos, hallándose la nota media, que será la puntuación que alcance en esta parte.

Para superar este ejercicio debe alcanzarse la puntuación mínima de 10 puntos.

Aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos serán eliminadas.

El Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación (Sede Electrónica) la puntuación obtenida por los aspirantes, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, para formular alegaciones y/o reclamaciones a la misma.

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

PUNTUACIÓN MÁXIMA FASE DE OPOSICIÓN: 40 PUNTOS.

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.

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.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

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

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-

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

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

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



DÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases, y convocatoria se podrá interponer:

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

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

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

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS

A) Méritos profesionales:

A.

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local o sus Organismos Autónomos en plaza o puesto idéntica/o a la plaza convocada: **0,50 puntos.**

A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto idéntica/o a la plaza convocada: : **0,20 puntos.**

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

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

Puntuación máxima por este apartado: 15 PUNTOS.

B) Méritos por formación:

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



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

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

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

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

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

Puntuación máxima por este apartado: 5 PUNTOS.

PUNTUACIÓN MÁXIMA DE LA FASE DE CONCURSO: 20 PUNTOS.

ANEXO II

TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES.

1.-La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.

2.-La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza. Administración Local.

3.-Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.



4.-El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

5.-El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

6.-El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7.-El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.

8.-Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

9.-El personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

10.-Los contratos del Sector Público. Concepto y tipos. Sus elementos y procedimientos de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

11.-El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

12.-La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

13.-Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con las Administración Electrónica. Identificación. Registros Electrónicos de Apoderamiento. Identificación electrónica Interesados. Sistemas de firma admitidos por las AAPP. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

14.-Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con las Administración Electrónica. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las AAPP. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

15.- Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con las Administración Electrónica. Registros y archivo. Registros. Archivo de documentos. Comparecencia electrónica. Validez y eficacia de las copias realizadas por las AAPP. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Expediente administrativo. Principios de buena regulación.

16.- Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con las Administración Electrónica. Notificaciones. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.



17.-Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con la Administración Electrónica. Principios generales. La sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las AAPP. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la AAA. Firma electrónica del personal al servicio de las AAPP. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados. Aseguramiento de interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

18.-Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Disposiciones generales. Portales de internet. Punto de acceso general electrónico y sedes electrónicas. Identificación electrónica de las Administraciones Públicas y autenticación del ejercicio de su competencia.

19.-Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. Objeto de la ley. Obligaciones de los prestadores de servicios electrónicos de confianza. Vigencia y caducidad de los certificados electrónicos. Identidad y atributos de los titulares de certificados cualificados. Protección de los datos personales. Obligaciones de seguridad de la información. Comprobación de la identidad y otras circunstancias de los solicitantes de un certificado cualificado.

20.-Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Disposiciones generales. Objeto. Definiciones. Ámbito de aplicación. Principios básicos.

21.-Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Categorías de seguridad de los sistemas de información. Categorías. Facultades. Categorías de los sistemas. Auditoria de la seguridad. Glosario.

22.-Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Medidas de seguridad. Roles.

23.-Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Disposiciones generales. Objeto. Definiciones. Ámbito de aplicación. Principios básicos. Principios básicos del Esquema Nacional de Interoperabilidad. La interoperabilidad como cualidad integral. Carácter multidimensional de la interoperabilidad. Enfoque de soluciones multilaterales. Estándares aplicables.

24.-Real Decreto 4/2010, de 8 de enero. Infraestructuras y servicios comunes. Uso de infraestructuras y servicios comunes y herramientas genéricas. Comunicaciones de las Administraciones Públicas. Red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas. Plan de direccionamiento de la Administración. Hora oficial. Desarrollo del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

25.-Norma Técnica Interoperabilidad. Documento electrónico.

26.-Norma Técnica Interoperabilidad. Digitalización de documentos.

27.-Norma Técnica Interoperabilidad. Expediente electrónico.

28.-Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento Europeo (RGPD).

29.-SCSP-PID(CTT). Supresión de Certificados Soporte Papel. Descripción. Arquitectura. Modalidades de uso: cliente ligero y servicios Web.



30.-Criptografía y cifrado. Cifrado simétrico. Cifrado asimétrico. Proceso y elementos firma electrónica. Propiedades de la firma electrónica: Identificación, integridad y no repudio.

31.-Certificación Digital. Entidad emisora. Tipos de certificados. Reglamento Europeo EIDAS2. Certificado Sede Electrónica, Certificado Sello Electrónico, Certificado Sello de Tiempo, Certificado Personal, Certificado Empleado Público, Certificado de Representación.

32.-Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.

33.-Software libre. Bases conceptuales. Software ofimático basado en software libre (Libre office y Open office). Características principales.

34.-Centro de procesos de datos (CPD). Arquitectura. Seguridad física y lógica. Normativa.

35.-Planes de Contingencia. Definición. Planes de Contingencia en redes. Planes de Contingencia Plataforma Servidores. Planes de Contingencia. Aplicaciones y datos.

36.-Planificación y control de las TIC: gestión de servicios e infraestructuras TIC. ITIL(IT Infrastructure Library). Gestión de contratos TIC.

37.-Centro Criptológico Nacional-CCN. Misión objetivos. Soluciones de seguridad. Guías de seguridad. Series de guías. SOC-Centro de Operaciones de Ciberseguridad. Herramientas CCN.

38.-Ciberseguridad: virus, malware, spyware, ransomware, troyanos, etc. Arquitectura de un sistema de seguridad: perimetral y del puesto de trabajo. Principales soluciones del mercado EDR y XDR. MicroCLAUDIA. Despliegue y gestión.

39.-Cortafuegos(Firewall)-Router. Físico vs. Virtual. DMZ. Arquitectura de red. Interconexión de redes. Funcionalidades nivel de red capa 3 del modelo OSI (capa 2 del stack de protocolos TCP/IP).

40.-UTM. Unified Threat Management. Físico vs. virtual. Funcionalidades integradas. Firewall. Funcionalidades nivel de aplicación capa 4-7 del modelo OSI.

41.-Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN).

42.-RED SARA. RED NEREA. Objeto. Funcionalidades. Arquitectura.

43.-Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

44.-Arquitecturas de programación. Mainframe, cliente servidor, web, App móviles. Descripción de capas y conexión entre ellas. Definición de XML, HTML, CCS.

45.-Interconexión de sistemas. Servicios Web. SOAP. REST. Definición, objeto y componentes. Arquitectura aplicaciones móviles (APP).

46.-SGBD Relacionales. Definición, características, el lenguaje SQL, PL/SQL DDL, DML. Formas normales. ODBC. Arquitectura física y lógica de Oracle.



47.-Tecnologías inalámbricas. Bluetooth, wifi, RFID, pre-wimax, Wimax (licenciado y libre), IoT. Conceptos. Tipos. Principales usos. Elementos.

48.-Servidores de aplicaciones. Concepto y funcionalidades. IIS, Linux (Apache Tomcat, Wildfly). Alta disponibilidad y balanceo de carga.

49.-Servidores Windows. Dominio. Servidores Dominio, directorio activo, directivas de dominio (GPO). Replicación. Migración de versiones. Servidor de Terminales, gestión de Servidores. DNS Servidor de actualizaciones WSUS. Arquitectura y gestión. Scripts en Powershell. Automatización de tareas.

50.-Virtualización. Definición. Principales Sistemas de Virtualización de sistemas. Virtualización del puesto de trabajo (VDI). Arquitectura de Virtualización. SAN. NAS. DAS. Hiperconvergencia (VMWARE, NUTANIX). Arquitectura y gestión de la solución. Medidas de protección de los datos. Sistemas de Backup. Tipos y arquitectura.

51.-EDITRAN. Solución avanzada en la gestión del intercambio de información. Objeto. Características principales.

52.-Sistema de gestión de tareas en el Ayuntamiento de Jaén Rosmiman. Gestión de PDS.

53.-Aplicaciones TAO. GT/WIN. Arquitectura. Configuración. Gestión tributaria. Recaudación. Multas. Expediente electrónico. Modelos de datos. Organizador de listados.

54.-Aplicaciones TAO. Burowin. Arquitectura. Base de datos ciudad. Base de datos de terceros. Definición de documentos y listados. Gestión de eventos. Gestión de menús de funciones. Gestión de seguridad. Módulo de organización. Gestión de avisos y notificaciones. GAN- Procesos asistidos y desatendidos. GAN- Notificación electrónica. GAN- Publicación electrónica. GAN- Publicación TEU. Registro de variaciones. Modelos de datos. Sistema de notificaciones. Procesos de notificación de apremio, embargos de cuentas corrientes y AEAT. Sanciones y liquidaciones.

55.-Facturación. Definición, creación y envío.

56.-Ediciones bancarias. Características. Creación y envío.

57.-Sistema de gestión de usuarios y permisos en el Ayuntamiento de Jaén. Gestión. Conjuntos de Roles Buroweb. Gestión conjuntos de seguridad en Directorio Activo.

58.-Monitorización de sistemas y redes. Despliegue y gestión. Sistema de alertas. Herramientas (Zabbix, PRTG).

59.-Google Workspace. Arquitectura. Principales aplicaciones. Gestión de correo corporativo. Integración con directorio activo. Gestión de usuarios. Medidas de seguridad. Sistema de notificaciones e integración con aplicaciones.

60.-Microservicios. Despliegue de aplicaciones basadas en contenedores. Docker. Kubernetes. Herramientas de despliegue y configuración.



ANEXO III: AUTOBAREMACIÓN.

D/D^a _____, con DNI _____,

domiciliado en la C/ _____ nº _____ de _____,

CP _____, teléfono nº _____, dirección de correo electrónico _____,

ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

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

A)MÉRITOS PROFESIONALES (la puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior 15 PUNTOS).

Méritos profesionales	Número total de meses	Puntuación
A1		
A2		

B)MÉRITOS POR FORMACIÓN (la puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 PUNTOS).

Nº	Concepto	N.º total de horas	Puntuación
1			
2			
3			
4			
5			
6			



7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

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

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

Total Méritos Profesionales	
Total Méritos por Formación	

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo:

ILTMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN.



B)MÉRITOS POR FORMACIÓN (continuación).

Nº	Concepto	N.º total de horas	Puntuación
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

“



Sometida la propuesta de acuerdo a votación la Junta de Gobierno Local, por mayoría, con el voto a favor de los Sres/as. Concejales, D. JOSÉ AGUSTÍN GONZÁLEZ ROMO, D^a. MÓNICA MORENO SÁNCHEZ, D. VICENTE ALFONSO OYA AMATE, D. ANTONIO LOSA VALDIVIESO, D. JOSÉ M^a ÁLVAREZ BARRIENTOS **(PP)**, y la abstención de D. MANUEL UREÑA CONTRERAS **(VOX)**. No asiste a la sesión D. JULIO MILLÁN MUÑOZ **(PSOE)**.

ACUERDA:

Aprobar las bases para la provisión en propiedad de 2 Plazas de Técnico Medio de Informática, encuadradas en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, de las que 1 mediante el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección concurso-oposición y 1 por el sistema de acceso de promoción interna y procedimiento de selección concurso-oposición. (Expediente nº 2055/2024/RESO de la Concejalía de Recursos Humanos).

NÚMERO CINCO.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE OFICIAL ALBAÑIL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE JAÉN, ASIMILADAS AL SUBGRUPO C2 E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023, DE LAS QUE 1 MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN, Y 1 MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCIÓN INTERNA Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. (Expediente nº 2056/2024/RESO de la Concejalía de Recursos Humanos).

Vista la propuesta de acuerdo formulada con fecha 18 de diciembre de 2024 por el Tte. Alcalde delegado del Área de Recursos Humanos, Urbanismo y Bienestar Social, que obra en el expediente administrativo tramitado:

“Propuesta de bases que formula el 2º Teniente Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos, Urbanismo y Bienestar Social para la provisión en propiedad de dos plaza de la categoría de Oficial Albañil, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jaén, asimiladas al Subgrupo C2 e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, de las que 1 mediante el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de concurso-oposición, y 1 mediante el sistema de acceso de promoción interna y procedimiento de selección de concurso-oposición, negociadas como punto n.º 10 en la Mesa General de Negociación celebrada el 16 de diciembre de 2024.

B A S E S

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se convoca proceso selectivo para la provisión en propiedad de **dos plaza de la categoría de Oficial Albañil**, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jaén, asimiladas al Subgrupo C2 e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, de las que **1** mediante el sistema de acceso de **turno**



libre y procedimiento de selección de **concurso-oposición**, y **1** mediante el sistema de acceso de **promoción interna** y procedimiento de selección de **concurso-oposición**, con arreglo a las presentes bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha _____.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

1º) Para optar por **turno libre**:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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.

- f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

2º) Para optar por **promoción interna**:

- a. Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jaén, y acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como personal laboral fijo en una Categoría correspondiente al Grupo Asimilado al E.
- b. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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.



- c. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.
- d. Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

La vacante convocada para promoción interna que quede desierta, se acumulará a la de acceso por turno libre.

III.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la 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 de Jaén, manifestando expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base II, con indicación de si lo hacen por promoción interna o turno libre, según el caso.

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

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

Se adjuntará a la solicitud:

-Justificante del abono de las tasas por derechos de examen o, en su caso, la documentación acreditativa de las circunstancias de la exención, según se especifica más abajo.

-Fotocopia del DNI.

-Fotocopia de la titulación exigida en el punto 1º e) o 2ºb) de la Base II, o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

-Fotocopia del permiso de conducir, en vigor.

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

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

Si concurriesen personas aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33%, compatible con el desempeño de las tareas, 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 aportando de la certificación emitida por el órgano competente, indicando que se posee una discapacidad igual o superior al 33%, que se adjuntará a la solicitud de participación, así como la documentación que se indica en el párrafo anterior para justificar la adaptación.

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

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

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

A. Están **exentas** del pago de esta tasa:

a. Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

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

b. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

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

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

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

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

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



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

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

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

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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 Tercera, a los efectos de lo establecido en el *Real De 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 **dos fases: Primera fase: Concurso y Segunda fase: Oposición**.

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

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

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

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

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

PRIMERA FASE: CONCURSO.

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



SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN.

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

1.a) Ejercicio teórico:

Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta, sobre las materias especificadas en el **Anexo II**. El tiempo de duración será de una hora. Será valorado hasta un máximo de 20 puntos.

Se añadirán 5 preguntas de reserva que obligatoriamente serán contestadas y solamente valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

La sustitución de alguna pregunta se realizará por estricto orden de numeración.

Las preguntas correctas se valorarán a 0,40 puntos. Las no acertadas y las que contengan respuestas múltiples descontarán 0,10 puntos; las no contestadas no puntuarán.

La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de las respuestas acertadas, hecha la deducción de las no acertadas.

Para superar este ejercicio debe alcanzarse la puntuación mínima de 10 puntos.

Aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos no podrán optar a la realización del ejercicio práctico.

El Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación (Sede Electrónica) la plantilla de respuestas correctas dentro de los dos días siguientes a la realización del ejercicio así como la puntuación obtenida por los aspirantes, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, para formular alegaciones y/o reclamaciones a las mismas.

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

1.b) Ejercicio práctico:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir por la persona aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, y relacionados con el contenido de las materias del temario específico y las funciones inherentes a las plazas convocadas, relacionado en el **Anexo II**.

El tiempo máximo para la realización del supuesto será determinado por el Tribunal y comunicado, con antelación suficiente a las personas aspirantes, mediante su publicación en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén.

Cada miembro del Tribunal otorgará a la persona aspirante una puntuación entre 0 y 20 puntos, hallándose la nota media, que será la puntuación que alcance en esta parte.

Para superar este ejercicio debe alcanzarse la puntuación mínima de 10 puntos.

Aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos serán eliminadas.



El Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación (Sede Electrónica) la puntuación obtenida por los aspirantes, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, para formular alegaciones y/o reclamaciones a la misma.

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

PUNTUACIÓN MÁXIMA FASE DE OPOSICIÓN: 40 PUNTOS.

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.

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.

VII.- RELACIÓN DE APROBADOS.

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

VIII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

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

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas, 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, el órgano competente resolverá la contratación como personal laboral fijo, procediéndose posteriormente a la asignación inicial del puesto y ocupación del mismo.

La contratación como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.



IX.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases, y convocatoria se podrá interponer:

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

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

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

X.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.-

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores así como demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

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

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

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS

A) Méritos profesionales:

A.



A.1. Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en Administración Local: **1 punto.**

A.2. Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en otras Administraciones: **0,50 puntos.**

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

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

Puntuación máxima por este apartado: 6 PUNTOS.

B) Méritos académicos:

-Por estar en posesión de un título universitario de Doctor o equivalente: **2 puntos.**

-Por estar en posesión de un título universitario de Grado o equivalente: **1,50 puntos.**

-Por estar en posesión de un ciclo superior de Formación Profesional en alguna especialidad relacionada con albañilería: **1 punto.**

-Por estar en posesión de un ciclo medio de Formación Profesional en alguna especialidad relacionada con albañilería: **0,50 puntos.**

Puntuación máxima por este apartado: 2 PUNTOS.

C) Méritos por formación:

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

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

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

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

-Hasta 14 horas o 2 días de duración : **0,15 puntos.**

-de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: **0,20 puntos.**



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

Puntuación máxima por este apartado: 2 PUNTOS.

PUNTUACIÓN MÁXIMA FASE DE CONCURSO: 10 PUNTOS.

ANEXO II

TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES.

- 1.-** La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales: Preámbulo y Título Preliminar.
- 2.-** La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos y competencias.
- 3.-** El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.
- 4.-** Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
- 5.-** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Disposiciones generales: objeto, ámbito de aplicación, definiciones y principios generales.
- 6.-** Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

- 7.-** Interpretación de planos de cimentación. Replanteo de cimentaciones.



- 8.-** Tipos de hormigón en la construcción. Transporte del hormigón y puesta en obra. Armaduras. Vibrado.
- 9.-** Replanteo de zanjas, arquetas y pozos. Construcción de colectores, zanjas, pendientes. Tipos de tuberías.
- 10.-** Construcción de arquetas. Tipos. Construcción de pozos de registro. Fosas sépticas y pozos filtrantes.
- 11.-** Obras de fábrica de ladrillo. Interpretación de planos. Replanteo. Tipos de ladrillos.
- 12.-** Muros de ladrillo. Pilares de ladrillo. Arcos, dinteles, alfeizares, impostas y albardillas. Medición. Muros de mampostería ordinaria. Construcción de muros de bloques de cemento.
- 13.-** Cubiertas. Replanteo, trazado y construcción. Tipos de cubiertas. Pendientes. Porcentajes. Limatesas, limahoyas y cumbreras. Empalomados. Tipos de tejas. Cálculo de superficies.
- 14.-** Impermeabilizaciones. Tipo de impermeabilizantes. Colocación. Andamios. Tipos y montaje.
- 15.-** Revestimientos continuos con morteros y pastas. Clases y características. Aglomerantes y áridos. Dosificación. Amasado. Preparación de paramentos. Enfoscados. El yeso, clases y almacenamiento. Morteros preparados y envasados. Cálculo de superficies.
- 16.-** Solados. Tipos de solerías. Medición de superficies. Replanteo. Colocación. Alicatados. Replanteo y colocación. Enlechado. Tipos de azulejos.
- 17.-** Falsos techos. Cañizos y escayolas. Techos modulares. Tipos y características.
- 18.-** Herramientas de albañilería. Utilización.
- 19.-** Revestimientos verticales: guarnecidos, revocos, enlucidos. Medios necesarios y ejecución.
- 20.-** Pavimentos. Baldosas. Pavimentos continuos y pavimentos ligeros.
- 21.-** Paredes. Fábrica de tapial. Fábrica de adobes. Fábrica de sillería.
- 22.-** Aparejo: sus clases. Denominaciones especiales de los grosores. Tipos de aparejos: ligeras nociones. Clases de paredes.
- 23.-** Los trabajos de demolición en la construcción.
- 24.-** Recibido de puertas y ventanas de madera. Colocación de carpintería metálica. Ventanas de guillotina. El bateaguas en la ventana.
- 25.-** Los materiales y sus usos en la construcción.
- 26.-** Trabajos de mantenimiento del mobiliario urbano y edificios municipales.
- 27.-** Cimientos. Cimentación continua y discontinua. Cimentación aislada. Zapatas. Entibaciones.
- 28.-** Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto.



ANEXO III: AUTOBAREMACIÓN.

D/D^a _____, con DNI _____,

domiciliado en la C/ _____ nº _____ de _____,

CP _____, teléfono nº _____, dirección de correo electrónico _____,

ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

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

A)MÉRITOS PROFESIONALES (la puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior 6 PUNTOS).

Méritos profesionales	Número total de meses	Puntuación
A1		
A2		

B)MÉRITOS ACADÉMICOS (la puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 2 PUNTOS).

Titulación	Puntuación
Título universitario de Doctor o equivalente	
Título universitario Grado o equivalente	
Titulación Ciclo Superior F.P.	
Titulación Ciclo Medio F.P.	



C)MÉRITOS POR FORMACIÓN (la puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 2 PUNTOS).

Nº	Concepto	N.º total de horas	Puntuación
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

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



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

Total Méritos Profesionales	
Total Méritos Académicos	
Total Méritos por Formación	

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo:

ILTMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN.



C)MÉRITOS POR FORMACIÓN (continuación).

Nº	Concepto	N.º total de horas	Puntuación
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

“



Sometida la propuesta de acuerdo a votación la Junta de Gobierno Local, por mayoría, con el voto a favor de los Sres/as. Concejales, D. JOSÉ AGUSTÍN GONZÁLEZ ROMO, D^a. MÓNICA MORENO SÁNCHEZ, D. VICENTE ALFONSO OYA AMATE, D. ANTONIO LOSA VALDIVIESO, D. JOSÉ M^a ÁLVAREZ BARRIENTOS **(PP)**, y la abstención de D. MANUEL UREÑA CONTRERAS **(VOX)**. No asiste a la sesión D. JULIO MILLÁN MUÑOZ **(PSOE)**.

ACUERDA:

Aprobar las bases para la provisión en propiedad de 2 Plazas de Oficial Albañil, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jaén, asimiladas al Subgrupo C2 e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, de las que 1 mediante el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección concurso-oposición, y 1 mediante el sistema de acceso de promoción interna y procedimiento de selección de concurso-oposición. (Expediente nº 2056/RESO de la Concejalía de Recursos Humanos).

NÚMERO SEIS- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE OFICIAL DE JARDINES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE JAÉN, ASIMILADA AL GRUPO/SUBGRUPO C/C2 E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023, 1 PLAZA MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y POR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y 1 PLAZA POR EL SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCIÓN INTERNA Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. (Expediente nº 2051/2024/RESO de la Concejalía de Recursos Humanos).

Vista la propuesta de acuerdo formulada con fecha 18 de diciembre de 2024 por el Tte. Alcalde delegado del Área de Recursos Humanos, Urbanismo y Bienestar Social, que obra en el expediente administrativo tramitado:

“Debatida y aprobada en la Mesa General de Negociación celebrada el día 18 de diciembre de 2024, la Propuesta PUNTO fuera del Orden del Día de la citada MGN (Expte: 2051/2024/RESO) de Bases Reguladoras de la Convocatoria para la Provisión en propiedad de **dos plazas de la categoría de Oficial de Jardines**, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jaén, asimilada al Grupo/Subgrupo C/C2 e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, **1 plaza** mediante el sistema de acceso de **turno libre** y por el procedimiento de selección de **concurso-oposición** y **1 plaza** por el sistema de acceso de **promoción interna** y procedimiento de selección de **concurso-oposición**, se estima que procede adoptar acuerdo por la Junta de Gobierno Local respecto de lo siguiente:



Aprobación de las Bases Regulatoras de la Convocatoria para la provisión en propiedad de **dos plazas de la categoría de Oficial de Jardines**, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jaén, asimilada al Grupo/Subgrupo C/C2 e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, **1 plaza** mediante el sistema de acceso de **turno libre** y por el procedimiento de selección de **concurso-oposición** y **1 plaza** por el sistema de acceso de **promoción interna** y procedimiento de selección de **concurso-oposición**,

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se convoca proceso selectivo para la provisión en propiedad de **dos plazas de la categoría de Oficial de Jardines**, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jaén, asimilada al Grupo/Subgrupo C/C2 e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, **1 plaza** mediante el sistema de acceso de **turno libre** y por el procedimiento de selección de **concurso-oposición** y **1 plaza** por el sistema de acceso de **promoción interna** y procedimiento de selección de **concurso-oposición**, con arreglo a las presentes bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha _____.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1º) Para optar por turno libre:

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.



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.

2º) Para optar por promoción interna:

- a. Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jaén, y acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como personal laboral fijo en una Categoría correspondiente al Grupo Asimilado al E.
- b. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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.

- c. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.
- d. Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

La vacante convocada para promoción interna que quede desierta, se acumulará a la de acceso por turno libre.

III.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la 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 de Jaén, manifestando expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base II, con indicación de si lo hacen por promoción interna o turno libre, según el caso.

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

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



Se adjuntará a la solicitud:

-Justificante del abono de las tasas por derechos de examen o, en su caso, la documentación acreditativa de las circunstancias de la exención, según se especifica más abajo.

-Fotocopia del DNI.

-Fotocopia de la titulación exigida en el punto 1º e) o 2º b) de la Base II, o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

-Fotocopia del permiso de conducir, en vigor.

-Las personas que accedan por promoción interna adjuntarán a la instancia certificación expedida por el Ayuntamiento en la que se haga constar los requisitos enunciados en las letras a) y d) de la Base II.

Las personas aspirantes, tanto por turno libre como por promoción interna, que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán, así mismo, junto a la solicitud, los documentos que justifiquen los méritos a valorar de conformidad con lo determinado en el **Anexo I**. Los méritos se acreditarán mediante originales o fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera del plazo de presentación de solicitudes.

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

Si concurriesen personas aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33%, compatible con el desempeño de las tareas, 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 aportando de la certificación emitida por el órgano competente, indicando que se posee una discapacidad igual o superior al 33%, que se adjuntará a la solicitud de participación, así como la documentación que se indica en el párrafo anterior para justificar la adaptación.

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

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



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

A. Están **exentas** del pago de esta tasa:

a. Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

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

b. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

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

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

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

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

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

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

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

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



IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

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

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

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

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

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

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 Tercera, 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 **dos fases: Primera fase:Concurso y Segunda fase:Oposición**.

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

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

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

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

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

PRIMERA FASE: CONCURSO.

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



SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN.

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

1.a) Ejercicio teórico:

Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta, sobre las materias especificadas en el **Anexo II**. El tiempo de duración será de una hora. Será valorado hasta un máximo de 20 puntos.

Se añadirán 5 preguntas de reserva que obligatoriamente serán contestadas y solamente serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 25 anteriores.

La sustitución de alguna pregunta se realizará por estricto orden de numeración.

Las preguntas correctas se valorarán a 0,40 puntos. Las no acertadas y las que contengan respuestas múltiples descontarán 0,10 puntos; las no contestadas no puntuarán.

La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de las respuestas acertadas, hecha la deducción de las no acertadas.

Para superar esta fase debe alcanzarse la puntuación mínima de 10 puntos.

Aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos no podrán optar a la realización del ejercicio práctico.

1.b) Ejercicio práctico:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a desarrollar, 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 II**.

El tiempo máximo para la realización del supuesto será de una hora.

Cada miembro del Tribunal otorgará a la persona aspirante una puntuación entre 0 y 20 puntos, hallándose la nota media, que será la puntuación que alcance en esta parte.

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.

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

1º En la fase de oposición.

2º En los méritos profesionales.



3º En los méritos por formación.

VII.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

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

VIII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.-

Las personas propuestas presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles 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 contratadas, 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, el órgano competente resolverá la contratación como personal laboral fijo, procediéndose posteriormente a la asignación inicial del puesto y ocupación del mismo.

La contratación como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

IX.- RECURSOS.-

Contra las presentes Bases, y convocatoria se podrá interponer:

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

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



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

X.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.-

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores así como demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

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

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

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS

A. Méritos profesionales:

A.1. Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en Administración Local: **1 punto**.

A.2. Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en otras Administraciones: **0,50 puntos**.

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

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



Puntuación máxima por este apartado: 6 PUNTOS.

B) Méritos académicos:

- Por estar en posesión de un título de Doctor Universitario o equivalente: **2 puntos.**
- Por estar en posesión de un título de Grado universitario o equivalente: **1,50 puntos.**
- Por estar en posesión de un ciclo superior de Formación Profesional en alguna especialidad relacionada con jardinería: **1 punto.**
- Por estar en posesión de un ciclo de grado medio de Formación Profesional en alguna especialidad relacionada con jardinería: **0,50 puntos.**

Puntuación máxima por este apartado: 2 PUNTOS.

C) Méritos por formación:

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

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

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

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

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

Puntuación máxima por este apartado: 2 PUNTOS.



PUNTUACIÓN MÁXIMA DEL CONCURSO: 10 PUNTOS.

ANEXO II

TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales: Preámbulo y Título Preliminar.
- 2.- La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos y competencias.
- 3.- El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.
- 4.- Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
- 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Disposiciones generales: objeto, ámbito de aplicación, definiciones y principios generales.
- 6.- Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

- 7.- Viveros de producción de planta ornamental de parques y jardines: clasificación, descripción y organización de la producción.
- 8.- Recolección de semillas para reproducción de plantas: época, extracción y limpieza de semilla.
- 9.- Reproducción por semilla o gámica: descripción, modalidades de ejecución, tratamientos previos y cuidados culturales.
- 10.- Multiplicación vegetativa o agámica: descripción, modalidades de ejecución, tratamientos previos y cuidados culturales.
- 11.- Cultivo de plantas ornamentales en envase: descripción y organización de ciclos de producción, labores de inicio y mantenimiento de los cultivos.
- 12.- Cultivo de plantas ornamentales en suelo o banales: descripción y organización de ciclos de producción, labores de inicio y mantenimiento de los cultivos.



- 13.-** Labores de preparación de las plantas cultivadas en vivero para su suministro: presentación y técnicas aplicadas según el tipo y tamaño de las plantas.
- 14.-** Maquinaria y aperos utilizados en viveros para el cultivo y suministro de plantas: clasificación, descripción, manejo y programa de mantenimiento.
- 15.-** Materiales necesarios para la producción y suministro de planta ornamental: sustratos, envases y macetas, material para cepellones, materiales complementarios. Tipología y principales características.
- 16.-** Métodos de control de malas hierbas en vivero.
- 17.-** La poda de plantas en viveros de producción de planta ornamental: objeto, modo y época de ejecución.
- 18.-** Calidad de las plantas de vivero: concepto y requisitos. Características morfológicas y presentación.
- 19.-** Micorrización: concepto y técnicas de micorrización. Ventajas e inconvenientes.
- 20.-** El riego de las plantas: necesidades hídricas, descripción de los sistemas y materiales de riego, mantenimiento de instalaciones de riego.
- 21.-** El abonado de las plantas: tipos de abono y fertilizantes. Aplicación.
- 22.-** Sanidad vegetal en parques y jardines: enfermedades y plagas en los parques y jardines del municipio de Jaén. Descripción y métodos de control.
- 23.-** Sanidad vegetal en parques y jardines: uso de los productos fitosanitarios, registro oficial de productos fitosanitarios, carné de usuario profesional y pasaporte fitosanitario.
- 24.-** Trasplante de árboles y palmeras de porte especial. Actuaciones preparatorias. Técnicas y medios para su realización.
- 25.-** El diseño de las plantaciones en parques y jardines: características y usos de los distintos tipos de plantas, principales formas vegetales y criterios de elección de especies.
- 26.-** La ejecución de las plantaciones en parques y jardines: la recepción de la planta, descripción de los trabajos previos y de mantenimiento.
- 27.-** Xerojardinería: concepto, orígenes y características.
- 28.-** Palmeras y herbáceas utilizadas más frecuentemente en la jardinería municipal de Jaén. Especies y características.
- 29.-** Céspedes y praderas: elección de especies, implantación y mantenimiento.



30.- Poda de árboles y palmeras: objeto, tipos y criterios generales. Medios para su realización.

31.- Poda de arbustos: objeto, tipos y criterios generales. Medios para su realización

32.- Maquinaria y aperos utilizados en el mantenimiento de parques y jardines: clasificación, descripción, manejo y programa de mantenimiento.

Por cuanto antecede estimo que procede someter a la consideración de la Junta de Gobierno Local la aprobación de las Bases Reguladoras de la Convocatoria para la Provisión en propiedad de **2 plazas de Oficial de Jardines.**”

Sometida la propuesta de acuerdo a votación la Junta de Gobierno Local, por mayoría, con el voto a favor de los Sres/as. Concejales, D. JOSÉ AGUSTÍN GONZÁLEZ ROMO, D^a. MÓNICA MORENO SÁNCHEZ, D. VICENTE ALFONSO OYA AMATE, D. ANTONIO LOSA VALDIVIESO, D. JOSÉ M^a ÁLVAREZ BARRIENTOS **(PP)**, y la abstención de D. MANUEL UREÑA CONTRERAS **(VOX)**. No asiste a la sesión D. JULIO MILLÁN MUÑOZ **(PSOE)**.

ACUERDA:

Aprobar las bases para la provisión en propiedad de 2 Plazas de Oficial de Jardines, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jaén, asimilada al Grupo/Subgrupo C/C2 e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, 1 plaza mediante el sistema de acceso de turno libre y por el procedimiento de selección de concurso-oposición y 1 plaza por el sistema de promoción interna y procedimiento de selección de concurso-oposición. (Expediente nº 2051/2024/RESO de la Concejalía de Recursos Humanos).

NÚMERO SIETE.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES. (Expediente nº 2089/2024/RESO del Patronato Municipal de Deportes).

Vista la propuesta de acuerdo formulada con fecha 12 de diciembre de 2024 por la Presidenta de del Patronato Municipal de Deportes que obra en el expediente administrativo tramitado.

Sometida la propuesta de acuerdo a votación la Junta de Gobierno Local, por mayoría, con el voto a favor de los Sres/as. Concejales, D. JOSÉ AGUSTÍN GONZÁLEZ ROMO, D^a. MÓNICA MORENO SÁNCHEZ, D. VICENTE ALFONSO OYA AMATE, D. ANTONIO LOSA VALDIVIESO, D. JOSÉ M^a ÁLVAREZ BARRIENTOS **(PP)**, y la abstención del Concejal D. MANUEL UREÑA CONTRERAS **(VOX)**. No asiste a la sesión el Concejal D. JULIO MILLÁN MUÑOZ **(PSOE)**, **ACUERDA:**

Aprobar la Oferta de Empleo Público del Patronato Municipal de Deportes para el año



2024, de conformidad con la propuesta de 12 de diciembre de 2024 que obra en el expediente administrativo tramitado nº 2089/2024/RESO del Patronato Municipal de Deportes.

NÚMERO OCHO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se formularon ruegos y preguntas en la sesión de la Junta de Gobierno Local celebrada el día veinte de diciembre de dos mil veinticuatro.

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