

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2023/5301 *Convocatoria para la provisión en propiedad de ocho plazas de Administrativo.*

Edicto

Por Resolución del Segundo Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos de 11 de octubre de 2023, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de 23 de junio de 2023, se procede a la convocatoria para la provisión en propiedad de ocho plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases aprobadas por Acuerdo de la Junta de la Gobierno Local de fecha 29 de septiembre de 2023:

Bases

I.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 8 plazas de Administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, de las que 6 plazas mediante el sistema de acceso de turno libre y por el procedimiento de selección de concurso-oposición y 2 plazas por el sistema de acceso de promoción interna y procedimiento de selección de concurso-oposición. De conformidad con lo que se establece en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley el Estatuto Básico del Empleado Público, las plazas convocadas corresponden al Grupo de clasificación C, Subgrupo C1 y están incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022.

II.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para optar por turno libre:

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

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

2.- Para optar por promoción interna:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Jaén y acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como funcionario/a de carrera en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar en el Ayuntamiento de Jaén.

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

c) Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas.

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

Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, se acumularán a 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, 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 por turno libre, según el caso.

Se adjuntará a la solicitud:

- Justificante del abono de las tasas por derecho de examen o, en su caso, la documentación acreditativa de las circunstancias de 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.

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 c) del punto 2º de la Base II.

Las personas aspirantes, tanto por el 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 II. Los méritos se acreditarán mediante originales o fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera del plazo de presentación de solicitudes.

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

Si concurriesen personas aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud, indicando las necesidades específicas que tiene la persona candidata para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

Para valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, la persona candidata aportará el correspondiente certificado o información adicional emitida por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad a efectos de valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

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

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

Las instancias 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen (BOP de Jaén número 297, de 29 de diciembre de 2009), a la solicitud de participación deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 €, ingresados en la cuenta número ES25 3067 0001 37 1147447922, abierta a nombre del Ayuntamiento de Jaén en la Caja Rural de Jaén.

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

Están exentas del pago de esta tasa:

- 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.

- 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.

- 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. 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 mediante giro postal o transferencia bancaria, haciéndolo constar en la solicitud de participación, indicando la clase de giro, fecha y número. En los documentos de liquidación de la tasa se hará constar el nombre de la persona aspirante, así como proceso selectivo por el que solicita participar.

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

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

IV.- Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la relación 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 página Web de la Corporación (Sede Electrónica), se señalará el plazo de 10 días hábiles para subsanación. En la misma resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo, así como, en su caso, el orden de actuación de las personas

aspirantes, conforme a la resolución que a tal efecto publique la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

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

VI.- Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo.

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

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en los Boletines oficiales.

Éstos se publicarán por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en el Tablón de Edictos y/o en la página Web del Ayuntamiento (Sede Electrónica), con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

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

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

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

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

1.- Primera Fase: Oposición.

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

1.a) Ejercicio práctico:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir al azar, momentos antes de comenzar el ejercicio, entre tres propuestos por el Tribunal, y relacionados con el contenido del programa especificado en el Anexo I.

El supuesto estará desglosado en 15 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

La valoración de las preguntas será la siguiente:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto.
- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,33 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.
- Las respuestas en blanco no penalizarán.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 15 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 7,50 puntos.

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

1.b) Ejercicio teórico:

Consistirá en la realización de una batería de 45 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta, sobre las materias especificadas en el Anexo I. El tiempo de duración será de una hora.

La valoración de las preguntas será la siguiente:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,066 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.
- Las respuestas en blanco no penalizarán.

Será valorado hasta un máximo de 9 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 4,5 puntos.

El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de las pruebas.

2.- Segunda Fase: Concurso.

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

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

VII.- Relación de Aprobados.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la página Web de la Corporación (Sede Electrónica) la relación de las personas aprobadas, que no podrá superar el número de plazas convocadas, con indicación de las puntuaciones, empezando a contar desde ese día los plazos para posibles impugnaciones y recursos según lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al órgano competente para el correspondiente nombramiento.

VIII.- Presentación de documentos y Nombramiento.

Las personas propuestas presentarán en el 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.

IX.- Recursos.

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

X.- Legislación aplicable.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Anexo I.

Temario.

A) Materias Comunes.

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

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

3.- La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo

y al Tribunal de Cuentas.

4.- El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

5.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

6.- Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.

7.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

8.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

B) Materias específicas.

1.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

2.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

3.- La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

4.- Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

5.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

6.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

7.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

8.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

9.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

- 10.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial.
- 11.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
- 12.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias.
- 13.- La Provincia. Organización provincial. Competencias.
- 14.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
- 15.- Régimen General de las elecciones locales.
- 16.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.
- 17.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
- 18.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.
- 19.- Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.
- 20.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
- 21.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.
- 22.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 23.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
- 24.- La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.
- 25.- Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

26.- El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

27.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

28.- Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

29.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Procedo de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

30.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

31.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y normativa de la Comunidad Autónoma.

32.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Anexo II

Baremo de Méritos.

A) Méritos profesionales:

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

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

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

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

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

Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

B) Méritos por formación:

Se valorarán los cursos de formación siempre que estén relacionados con materias directamente relacionadas con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por

una Administración Pública o bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y los organizados dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua.

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

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

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

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

Puntuación máxima por este apartado: 6 puntos.

Puntuación Máxima del Concurso: 16 Puntos.

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

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

Jaén, 10 de octubre de 2023.- Segundo Tte. de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos, FRANCISCO JOAQUÍN MARTÍNEZ GALVÍN.