

DECRETO:

Asunto: Convocatoria y aprobación de las bases para la provisión de una plaza de funcionario/a de carrera, Técnico jurídico/contable, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria por estabilización del empleo temporal 2020

ANTECEDENTES DE HECHO:

Resultando que este Ayuntamiento cuenta con un número importante de funcionarios interinos.

Considerando que el [artículo 19.Uno.9](#) de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 -LPGE 2018-, permite disponer de una tasa adicional para la estabilización del empleo temporal.

Resultando que puede disponerse de una tasa adicional para estabilización de empleo temporal de las plazas que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los sectores de personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos.

Resultando que, por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de Julio de 2020, se aprobó, conjuntamente con el Presupuesto Municipal la Plantilla presupuestaria, y que la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento para el año 2020 se aprobó definitivamente en sesión extraordinaria de pleno de fecha 14 de septiembre de 2020, siendo publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 146, de fecha 31 de Julio de 2020 de "Aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio 2020" rectificado en BOP nº 179 de fecha 16 de septiembre de 2020 de "aprobación definitiva de la plantilla presupuestaria del Ayuntamiento de Bailén y sus Organismos Autónomos para el 2020" y BOP nº 180 de fecha 17 de septiembre de 2020 de "aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Bailén correspondiente a 2020".

Resultando que en la oferta de empleo público extraordinaria por estabilización del empleo temporal 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de octubre de 2020 y publicada en

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Página	1/21



el BOP de Jaén nº 196 de fecha 9 de octubre de 2020, se encuentra incluida la plaza en el apartado de funcionarios que a continuación se detalla:

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación de la plaza: TÉCNICO/A JURÍDICO/CONTABLE

Nº de Vacantes: 1

Subgrupo: A2

Escala: Admón Especial

Subescala: Técnica

Clase: Media

Nivel de C. de Destino: 21

Resultando que la operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento. En aras de contribuir, en la medida de lo posible, a la estabilización del empleo temporal o interino, por un empleo estable, todo ello al amparo de lo dispuesto en el art. 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y el art. 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que posibilitan la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación/estabilización de empleo temporal

Visto el informe emitido por el Departamento de Personal de fecha 29 de septiembre de 2020 en el que se recogía la relación de plazas que cumplen los requisitos para ser incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal.

Visto el informe de Intervención de fecha 29 de septiembre de 2020, en el que se verifica el cumplimiento de la legalidad y normativa aplicable en relación con la inclusión de plazas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal.

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Página	2/21



Visto el Informe de Secretaría de fecha 21 de enero de 2021.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

PRIMERO.- La Legislación aplicable viene determinada por:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- El 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.
- Los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Oferta de Empleo Público extraordinaria por estabilización del empleo temporal 2020 del Excmo. Ayto de Bailén.
- Criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización del empleo temporal derivado de la Ley de Presupuestos Generales del ejercicio 2017, Ley 3/2017, de 27 de junio, criterios de actuación que pueden servir de guía de actuación al resto de administraciones.

RESUELVE:

PRIMERO.- Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las plaza de Técnico/a Jurídico Contable, funcinarió/a de carrera, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria por estabilización del empleo temporal 2020.

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Página	3/21



SEGUNDO.- Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir esta convocatoria, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición

TERCERO.- Ordenar su publicación en el tablón de anuncios, web corporativa y Boletín oficial de la Provincia, así como extracto de dicho anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO (TÉCNICO JURÍDICO/CONTABLE), VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL MARCO DE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL al amparo de lo dispuesto en el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

PRIMERA: NORMAS GENERALES

1.-El objeto de las presentes bases es regular los aspectos del proceso selectivo a convocar por el Ayuntamiento de Bailén al objeto de cubrir en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso oposición, en el marco de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, clase media, Grupo A, Subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Bailén, denominada Técnico/a jurídico contable.

2.- La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la oferta del empleo público para la estabilización de empleo temporal de Excmo. Ayuntamiento de Bailén, correspondiente al año 2020 y aprobada por resolución de la alcaldía de fecha 5 de octubre de 2020.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Página	4/21



- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas y Empresariales, o Títulos de Grado equivalentes verificados por el Consejo de Universidades, a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial, además se adjuntará al título su traducción jurada.

Se entiende que se está en condiciones de obtención del título, en el caso de los académicos, cuando se acredite que se han abonado los derechos para su expedición.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Se cumplimentará una Instancia General, accediendo a la dirección <https://pst.bailen.es/opencms/opencms/sede>, o recogéndola en las oficinas de este Ayuntamiento

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYDX5GVJG74	Página	5/21



situadas en la Plaza de la Constitución 1 de Bailén para su tramitación electrónica, que se presentará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento (mediante tramitación electrónica o presencialmente) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la Instancia General se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del título justificativo de la titulación exigida.
- Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en el ANEXO II.
- Justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de participación en proceso selectivo.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pst.bailen.es/opencms/opencms/sede> y un anuncio de las mismas en el BOE.

CUARTA.- TASAS POR DERECHO A PROCESOS SELECTIVOS.

La tasa por participación en procesos selectivos será de 25 euros y se hará efectiva mediante transferencia al siguiente núm. de cuenta:

ES71-0237-0210-3191-5064-9681.

En la carta de pago se consignará el nombre de los/as interesados/as y la denominación de la plaza a la que se opta.

La falta de abono de los derechos al proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes supone la exclusión del candidato de dicho proceso.

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Página	6/21





NÚM.: -

FECHA: -

REF: -

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pst.bailen.es/opencms/opencms/sede> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. La lista podrá elevarse a definitiva en el caso de que, transcurrido el plazo anterior, no se hayan presentado reclamaciones.

Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pst.bailen.es/opencms/opencms/sede> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Funcionario/a público/a designado/a por el Alcalde.
- Tres vocales funcionarios/as públicos/as designados/as por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y su composición.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección.

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYDX5GVJG74	Página	7/21



Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar los baremos correspondientes y calificar el concurso.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El proceso de selección se realizará mediante sistema de concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

A) Fase de oposición.

Se celebrará previamente a la de concurso, y tendrá carácter obligatorio. Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para esta prueba en llamamiento único, siendo excluidas/os de la oposición quienes no comparezcan. A efectos de identificación, las/os aspirantes acudirán a la prueba provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

La puntuación máxima de esta fase será de 12 puntos, lo que supone el 60% de la puntuación total del todo el proceso selectivo. Y estará compuesta de la prueba que a continuación se detalla:

Prueba de carácter obligatoria y eliminatoria:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, sobre Gestión Presupuestaria y/o Contabilidad Pública Local, según la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, modelo Normal, mediante la práctica de los correspondientes asientos contables del Régimen de Ejecución

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Página	8/21



Económico-financiera y Presupuestaría Local. Se calificará de 0 a 12 puntos, y los aspirantes con una calificación inferior a 6 puntos quedarán eliminados.

El Tribunal pondrá en conocimiento de las/os aspirantes el sistema de corrección antes de la realización de la prueba. Para la realización del ejercicio, las/os aspirantes podrán venir acompañados de textos legales, siempre que los mismos no estén comentados ni concordados.

La duración de esta prueba será como máximo de 2 horas.

B) Fase de Concurso.

La fase de concurso será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. El tribunal queda facultado para valorar la fase de concurso únicamente de aquellos aspirantes presentados al proceso selectivo y que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en esta fase es de un 40% de la puntuación máxima del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación. El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados y baremados previamente por los aspirantes en el documento autobaremo incluido en la solicitud, de la siguiente forma:

B-1. Experiencia profesional.

Se valorará el tiempo de servicio prestado en las distintas administraciones públicas, así como la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de **cuatro puntos**:

.-Por cada 30 días de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Bailén, o en otra Administración Pública, en el puesto objeto de la convocatoria, se valorará a razón de 0,030 puntos.

B.2 Formación:

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Página	9/21



Los cursos de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por administraciones públicas, organismos y entidades de derecho público de dichas administraciones, universidades y colegios profesionales y los realizados en la formación continua directamente relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, se valorarán hasta **un máximo de cuatro puntos**, a razón de:

- Entre 4 y 9 horas..... 0,10
- Entre 10 y 50 horas 0,40
- Entre 51 y 200 horas..... 0,60
- De más de 200 horas 0,90

En los cursos en los que no se acredite el número de horas, se asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La puntuación final de la fase concurso será la suma de la puntuación obtenida en los apartados B1 y B2, siendo la puntuación máxima a alcanzar en esta fase de concurso de 8 puntos.

La puntuación final de este proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en la fase de oposición y de la fase de concurso, siendo la puntuación máxima total de 20 puntos.

OCTAVA .- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

El Tribunal calificador, una vez que por el Área de Personal se haya comprobado que la/el aspirante que supera la Fase de Oposición reúne las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria para poder ser nombrado funcionaria/o de carrera, realizará y publicará la propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a favor de la/el aspirante que haya obtenido

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Página	10/21



la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso. Dicha propuesta se elevará al Alcalde-Presidente para que proceda al nombramiento de la/el aspirante seleccionado como funcionaria/o de carrera.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

2º.- Mayor puntuación obtenida en la experiencia laboral.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de una/un aspirante para la plaza convocada, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncias de la/el aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Área de Personal del Ayuntamiento de Bailén, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria,. Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada/o, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

NOVENA.- INCIDENCIAS

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Página	11/21



dispuesto sobre la materia 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

BASE FINAL.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes desde su publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS.

1. El municipio en el Régimen Local. Concepto y elementos. Clases de Entes Municipales. Creación y supresión de municipios. Alteración de los términos municipales. Deslinde de términos municipales.
2. Las competencias municipales: concepto y fundamento. Clases de competencias. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias.
3. Régimen de organización en los municipios de gran población. Ámbito de aplicación.
4. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias: nociones generales. Concepto

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Página	12/21



y naturaleza. Modelos de organización Provincial. Organización provincial. El Pleno. El Presidente. La Junta de Gobierno. Los Vicepresidentes. Las Comisiones Informativas. Competencias provinciales: nociones generales. Concepto. Fundamento. Criterios de clasificación. Autonomía local y competencias. Competencias Provinciales en la normativa básica. Las Diputaciones Provinciales en la normativa autonómica andaluza: Especial referencia a la prestación de la asistencia técnica y material a los municipios y a la cooperación económica.

5. Otras Entidades Locales. Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas metropolitanas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales autónomas.

6. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Nociones generales. Régimen de Sesiones del Pleno. Régimen de Sesiones de la Junta de Gobierno. Régimen de sesiones de las comisiones informativas. Régimen de sesiones de otros órganos colegiados. Convocatoria, orden del día y requisitos de celebración. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

7. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencias. Órganos colegiados. Abstención y Recusación.

8. La actividad de las Administraciones Públicas. Derechos de los ciudadanos. Lengua de los procedimientos. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. La responsabilidad de la tramitación y la obligación de resolver. El silencio administrativo y sus efectos.

9. Los interesados. Concepto. Capacidad de obrar. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación de interesados.

10. El procedimiento administrativo: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución. Términos y plazos. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos. Ampliación. Tramitación de urgencia.

11. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.

12. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales: policía, fomento y prestación.

13. Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.

14. Adquisición, disposición y uso del patrimonio público local. Adquisición, disposición y cesión

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Página	13/21



gratuita de los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Uso y aprovechamientos de los bienes locales. Prerrogativas de los Entes Locales.

15. La Plantilla Presupuestaria y la Relación de Puestos de Trabajo. Concepto. Procedimientos de aprobación y modificación.

16. La selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La oferta de Empleo Público. La selección del personal. Especial referencia a la selección de funcionarios de la Administración Local.

17. La carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.

18. Derechos y obligaciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Obligaciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

19. Incompatibilidades y régimen disciplinario. Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los funcionarios: faltas, sanciones y procedimiento. Órganos competentes para la imposición de sanciones a funcionarios locales.

20. Los servicios públicos locales. Servicios públicos locales de interés general. Creación de servicios públicos. Servicios públicos básicos y servicios públicos reservados.

21. Modos de gestión de los servicios públicos. Modalidades de prestación en régimen de servicio público: Agencia Pública Administrativa Local. Agencia Pública Empresarial Local. Sociedad Mercantil Local. Sociedad Interlocal. Fundación Pública Local. La Empresa Mixta.

22. La actividad de los Entes Locales. Las licencias. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

23. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

24. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. El establecimiento de recursos no tributarios.

25. Servicios públicos locales: concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios.

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Página	14/21



Gestión directa: concepto, modalidades y régimen.

26. Los ingresos de las Entidades Locales: Tributos. Ingresos de derecho público. Ingresos de derecho privado. Especial referencia a los ingresos de las Provincias.

27. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.

28. Los impuestos locales. Impuesto sobre bienes de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

29. Los impuestos locales: Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

30. Los impuestos locales: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

31. Los impuestos locales: Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

32. Los impuestos locales: Impuesto municipal sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

33. Ingresos tributarios no impositivos: Tasas: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

34. Ingresos tributarios no impositivos: Contribuciones Especiales: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

35. Precios Públicos: Concepto. Elementos. Establecimiento, regulación, modificación y supresión de precios públicos. Régimen de reclamaciones y recursos en materia de precios públicos.

36. Ingresos privados: Concepto. Clases. Régimen jurídico. Especial referencia a los ingresos provenientes del patrimonio inmobiliario como recurso presupuestario.

37. Gestión y liquidación de los ingresos locales. Gestión. Liquidación. Régimen de atribuciones de los órganos locales en materia de gestión y recaudación.

38. La extinción de la obligación tributaria. El pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

39. La recaudación de los tributos locales. Órganos de recaudación. El procedimiento de

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Página	15/21



recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: fases.

40.- Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad; eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

41.- Elaboración y aprobación del presupuesto local. Elaboración. Informe del interventor. Aprobación del presupuesto: a) otros dictámenes e informes. b) la aprobación provisional. c) trámite de información pública. d) aprobación definitiva. e) la entrada en vigor del presupuesto. f) recursos. La prórroga del presupuesto: alcance material y temporal de la prórroga.

42.- El presupuesto local: contenido del presupuesto. Estados. Anexos. Documentación complementaria. Defectos de contenido.

43.- Las bases de ejecución del presupuesto. Naturaleza jurídica. Contenido. La aprobación y modificación de las bases de ejecución.

44.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

45.- Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

46.- La ejecución del presupuesto de gastos : sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

47.- La ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto y ejecución de los derechos. La ejecución del presupuesto de ingresos: Compromisos de ingreso. Reconocimiento de derechos. Recaudación. Otras formas de extinción de los derechos.

48.- Régimen de operaciones no presupuestarias de gastos e ingresos.

49.- La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

50.- La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Página	16/21



51.-Cierre y liquidación del presupuesto. Concepto. Cierre y liquidación del presupuesto de gastos. Cierre y liquidación del presupuesto de ingresos.

52.- Liquidación de presupuestos cerrados. Remanentes de créditos y remanentes de tesorería.

53.- El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

54.-Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

55.-Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

56.-Marco integrado de Control Interno. Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.

57.- La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

58.- Los controles financieros de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero.

59.- Las Normas de Auditoría del sector público.

60.- Órganos de control externos. El Tribunal de Cuentas. Los órganos de fiscalización de las Comunidades Autónomas.

61.-La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo normal.

62.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas. Documentos que la integran. La Memoria. El balance de comprobación: concepto. El balance de Situación y la Cuenta de pérdidas y ganancias. Estado de flujos de efectivo. El estado de cambios del patrimonio neto.


Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Página	17/21



63. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

64. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. La gestión de los gastos de transferencias.

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Página	18/21



ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN MIENTO DE BAILÉN CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO AÑO 2020

PLAZA A LA QUE OPTA	
---------------------	--

Don/ Doña:	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Teléfono:	
Documentación que aporta:	
1. Fotocopia compulsada de la Titulación exigida para el acceso a la plaza, o, en su caso, certificación académica de equivalencia. 2. Fotocopia compulsada de los documentos justificativos de los méritos. 3. Certificado de Servicios prestados expedido por la Administración correspondiente. 4. Fotocopia del D.N.I. o Documento equivalente. 5. Justificante de abono de las Tasas.	
AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
1.- Valoración de méritos profesionales	
- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bailén o en otras Administraciones Públicas: puntos por mes completo	
2. Cursos de formación y/o perfeccionamiento	





NÚM.: -

FECHA: -

REF. -

[illegible]

En, a de de

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN

Bailen
HISTORIA ACEITE CERÁMICA

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74	Página	20/21



Bailén, en la fecha más abajo referenciada digitalmente

El Alcalde

P.D. (Decreto 21-06-2019)

La Concejal de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo, María Torres Tejada

Código Seguro de Verificación	IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74		Fecha	10/02/2021 12:51:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)			
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HRXIZBTR2JDFYYDX5GVJG74		Página	21/21

