



EDICTO

DON JAVIER CHICA JIMÉNEZ, Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén).

HACE SABER:

Que con fecha 28 de enero de 2021 se ha dictado Resolución de Alcaldía Nº 18, que literalmente dice:

“3.- Vista la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 200.1, de fecha 19 de octubre de 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén número 213, de 5 de noviembre de 2020; se precisa convocar la selección en propiedad de una plaza de funcionario de carrera de Técnico de Administración General, clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Torredelcampo mediante el sistema de selección de oposición libre.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de funcionario de carrera, Técnico de Administración General, adscrito al área de Hacienda, perteneciente a la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento de Torredelcampo, por el sistema de oposición libre.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, ADSCRITO AL AREA DE HACIENDA, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

Primera — Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en régimen de propiedad, mediante Oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, adscrito al área de Hacienda, perteneciente a la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, dotada con las retribuciones del puesto, con Código 1203 de la RPT del Ayuntamiento de Torredelcampo.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc... debe contenerse en sentido comprensivo de ambos sexos.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos

Código Seguro de Verificación	IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Fecha	28/01/2021 11:53:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Página	1/12





correspondientes, así como en lo establecido en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo común, RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, RD 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Segunda — Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantener durante todo el proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R D L 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de Licenciatura o Grado equivalente en Economía, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas, Finanzas y Contabilidad.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, su acceso a la Función Pública.
- No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un Técnico/a en Intervención.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

El aspirante que resulte seleccionado deberá someterse a reconocimiento médico previo a su toma de posesión.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Tercera — Presentación de solicitudes y documentación.

Código Seguro de Verificación	IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Fecha	28/01/2021 11:53:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Página	2/12





Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes Bases Generales deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I, disponiéndose de un plazo de veinte días naturales a computar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el «Boletín Oficial del Estado».

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento de identidad o pasaporte en vigor.
- Fotocopia de la Titulación requerida.
- Resguardo del abono de la Tasa por derecho a examen por importe de 50,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante transferencia bancaria a favor de este Ayuntamiento en la cuenta bancaria: ES14 0182 7727 3900 1000 0176.

Tendrán una bonificación del 50% los aspirantes menores de 18 años, o menores de 26 años que no perciban salario, las mujeres víctimas de malos tratos al cargo en solitario de la unidad familiar, los desempleados/as, las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Dichas circunstancias habrán de ser justificadas con referencia al momento del devengo de la Tasa.

Las solicitudes se presentarán:

- Con Certificado Digital. Cumplimentar el modelo de solicitud que se encuentra publicado en la página <https://pst.torredelcampo.es/opencms/opencms/sede>; apartado “Recursos Humanos”, y presentarlo vía telemática quedando automáticamente registrado. No se presentará documento alguno en el Excmo. Ayuntamiento.
- Sin Certificado digital. Cumplimentar el modelo que se encuentra publicado en la página web <http://www.torredelcampo.es/>, apartado “Ofertas de empleo público” y entregar, junto con el resto de documentación, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, sí como en los lugares previstos en el art. 16 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el/la interesado/a lo comunicará vía e-mail al siguiente: secretaria@torredelcampo.es. Las solicitudes presentadas en soporte papel que contengan enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

Cuarta — Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, tablón digital, indicándose los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. La misma se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredelcampo.

Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

Quinta — Tribunal calificador.

Código Seguro de Verificación	IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Fecha	28/01/2021 11:53:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Página	3/12





El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, tres vocales y un Secretario que actuarán con voz y voto, todos ellos funcionarios de carrera, y por el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros poseerán un nivel de titulación y puesto igual al exigido para el ingreso en la subescala objeto de esta convocatoria.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos, el/la Presidente/a, Secretario/a y un vocal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de las circunstancias recogidas en el referido cuerpo legal.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

Sexta — Inicio de la convocatoria y desarrollo del proceso selectivo.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, de conformidad con sorteo anualmente publicado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados 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 Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la sede electrónica, página web y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

Séptima — Desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición libre.

Consistirá en la realización de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico, calificándose cada uno de 0 a 10 puntos, requiriéndose para aprobar obtener al menos 5,00 puntos en cada uno de ellos, y resultando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no hubiesen obtenido la puntuación mínima anteriormente referida.

Primer ejercicio — Consistirá en la realización de cincuenta preguntas tipo test de la totalidad del temario – anexo II -, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, disponiéndose de sesenta minutos para su realización.

Las respuestas contestadas correctamente se valorarán cada una de ellas con 0,20 puntos, las contestadas incorrectamente se penalizarán con 0,05 puntos, y las no contestadas no

Código Seguro de Verificación	IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Fecha	28/01/2021 11:53:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Página	4/12





penalizarán.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, requiriéndose para aprobar obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

Segundo ejercicio — Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de dos horas, dos supuestos prácticos elegidos por el aspirante de tres propuestos por el Tribunal, con los contenidos del temario – parte especial - del anexo II de estas bases. El Tribunal podrá formular distintas preguntas a valorar dentro de los supuestos prácticos propuestos por el mismo.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, requiriéndose para su superación obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

Octava — Calificaciones definitivas.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que conforman la fase de oposición.

Novena — Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo y a nivel informativo en su página web, lista provisional de aprobados con indicación de la puntuación final obtenida.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en la sede electrónica, tablón de anuncios de este ayuntamiento y a nivel informativo en su página web.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionario de carrera en la plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, a favor del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Décima — Presentación de documentos.

El aspirante propuesto, presentará en la Secretaria General de este Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

En caso de que el aspirante que fuese propuesto para ser nombrado no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con puntuación superior.

Código Seguro de Verificación	IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Fecha	28/01/2021 11:53:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Página	5/12





Decimoprimer — Base final.

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, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se pudieran presentar y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL

DATOS DEL INTERESADO					
APELLIDOS Y NOMBRE			D.N.I.		
DOMICILIO			C.P.		
MUNICIPIO			PROVINCIA		
TELÉFONOS		E-MAIL			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (EN CASO DE SER DIFERENTE AL DEL INTERESADO)					
DOMICILIO			C.P.		
MUNICIPIO			PROVINCIA		
DATOS DE LA CONVOCATORIA					
PUESTO O PLAZA					
TIPO DE PUESTO O PLAZA QUE SE SELECCIONA (Marcar lo que proceda)	FUNCIONARIO	LABORAL FIJO	INTERINO	LABORAL CONTRATADO	BOLSA DE TRABAJO
SISTEMA SELECCIÓN (Marcar lo que proceda)	DE OPOSICIÓN LIBRE	CONCURSO – OPOSICIÓN LIBRE	CONCURSO DE MÉRITOS	CONCURSO – OPOSICIÓN PROM. INTERNA	

EXPONE: Que enterado/a del proceso selectivo convocado por este Excmo. Ayuntamiento para la convocatoria anteriormente reseñada,

DECLARA:

1.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas por la legislación vigente reguladora de la materia y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria.

2.- Que ha satisfecho el importe de los derechos de examen, en su caso.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose a aportar cuantos documentos le sean requeridos en atención a lo establecido en las bases que rigen la convocatoria y, por así exigirlo la misma convocatoria, **se**

Código Seguro de Verificación	IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Fecha	28/01/2021 11:53:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Página	6/12





adjunta a esta solicitud la siguiente documentación (SI CARECE DE ESPACIO RELACIONELA AL DORSO).

- a) Fotocopia del DNI o documento de identificación de extranjero.
- b) Fotocopia del justificante de abono de los derechos de examen, en su caso.
- c) Fotocopia de documentación justificativa de los méritos alegados, en su caso.
- d) Otros. A rellenar en Anexo relacionado:

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre protección de Datos

- He sido informado/a de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativa.
- Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

Información básica sobre protección de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

- Responsable del tratamiento: el Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo
- Finalidad: La gestión de PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL
- Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo
- Destinatarios: No se cedrán datos a terceros, salvo obligación legal.
- Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.
- Conservación: No existe la supresión de datos, aunque se produzca una baja en el padrón de habitantes, estos datos serán conservados a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Más información en el siguiente enlace
<https://pst.torredelcampo.es/opencms/opencms/system/modules/gsed/elements/contenedores/proteccionDatos.html>

En Torredelcampo, a _____, de _____ de _____
EL/LA INTERESADO/A

Fdo.: _____

ANEXO II. TEMARIO:

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico, características, estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
3. El Tribunal Constitucional: Composición y funciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona, sucesión y regencia. El referendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Organos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Código Seguro de Verificación	IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Fecha	28/01/2021 11:53:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Página	7/12





7. El Poder Judicial: Principios informadores. La Organización Judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
8. El Procedimiento administrativo: Consideraciones generales. Las fases del Procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y terminación.
- 9.- El silencio administrativo. Recepción y Registro de documentos.
10. La representación política en España: Los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. El sistema electoral español.
11. La Administración Pública española: Concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.
12. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.
13. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial.
14. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.
15. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.
16. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
17. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
18. La Administración Institucional y Corporativa. Características. Clases de Entes Institucionales. Clases de Corporaciones.
19. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: Organización y funciones.
20. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
21. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos.
22. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Obligación de resolver. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
23. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
24. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.
25. Las formas de la actividad administrativa en la esfera Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.
26. El Municipio: concepto y elementos. Organización y competencias municipales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. Conflictos de competencias.
27. Régimen jurídico de la Contratación en el sector público. Clases de contratos. Sujetos, objeto, precio y cuantía. Garantías.

Código Seguro de Verificación	IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Fecha	28/01/2021 11:53:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Página	8/12





28. Preparación de los contratos en el sector público. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

29. La contratación en el sector público: El contrato de obras. El contrato de suministro El contrato de concesión de obra pública. El contrato de gestión de servicios públicos.

30. La contratación en el sector público: El contrato de servicios. Encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados.

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

32. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Violencia de género.

33. Ley General de Subvenciones y su reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión. Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas. Recursos Humanos, planificación, evaluación y retribuciones.

34. La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcionarial. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público: normas generales.

35. Planificación de los Recursos Humanos. Oferta de Empleo. Registros de Personal. Plantilla. Relación de Puestos de Trabajo.

36. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

37. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal laboral, Personal eventual y Personal directivo profesional.

38. Evaluación del rendimiento. Métodos. Sistemas de evaluación de resultados y desempeño.

39. Sistema retributivo local y política salarial: Estructura salarial, remuneraciones fijas y variables. Remuneraciones extrasalariales.

40. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Comité de Seguridad y Salud.

41. La Administración Electrónica: El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Registro y Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

PARTE ESPECÍFICA

42. Actividad económica y actividad financiera. La Hacienda Pública. Los ingresos de Derecho Público. Tributos. Concepto y clases.

43. Presupuesto y gasto público. Principios presupuestarios. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.

44. Objeto y método de la ciencia económica. Los economistas clásicos y Marx. Los economistas neoclásicos. El pensamiento económico de Keynes. La síntesis neoclásica.

45. Determinación de la renta y precios en una economía abierta. Análisis de las políticas monetaria y fiscal.

46. La financiación del déficit público. Sostenibilidad del déficit público. Aspectos monetarios de su financiación.

47. Teorías del desarrollo económico. Teorías sobre los ciclos económicos: Ciclos nominales y reales.

48. Economía y medio ambiente. La Convención Marco de Naciones Unidas sobre el Cambio Climático. Técnicas y criterios de imputación de costes medio ambientales y sus efectos económicos.

Código Seguro de Verificación	IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Fecha	28/01/2021 11:53:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Página	9/12





49. Sistema financiero español. Evolución. Instituciones y agentes en la actualidad. Mercados e instrumentos. Gestión de Tesorería y Contabilidad en la Administración Local.
50. Régimen jurídico de la tesorería de las Entidades Locales. El principio de unidad de Caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.
51. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.
52. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. Contabilidad presupuestaria y patrimonial. Normas de valoración de activos y pasivos en la Administración Local.
53. Plan General de Contabilidad en la Administración Local. Operaciones contables en la Administración Local. Operaciones especiales, anticipos de caja fija, libramientos a justificar y tramitación anticipada de gastos.
54. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido y tramitación. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y entes dependientes.
55. Rendición de cuentas e información a suministrar al Pleno, órganos de gestión y otras Administraciones Públicas.
56. Análisis de estados financieros, estructura financiera y coste del capital. Análisis del patrimonio y del circulante. Análisis económico, de rentabilidad y de tesorería.
57. Consolidación de estados contables. Consolidación presupuestaria y contable.
58. Sistemas de evaluación e imputación de costes de los servicios públicos. Contabilidad de Gestión y Estadística de Costes.
59. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido; elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.
60. Estructura del presupuesto en la Administración Local. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
61. Modificaciones presupuestarias. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, tramitación y órganos competentes, financiación. Modificaciones de las previsiones de ingresos.
62. Ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases: concepto, requisitos y efectos, competencia. Gestión del Presupuesto de Ingresos. Contenido y regulación.
63. 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.
64. Cierre y liquidación del presupuesto local. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario, concepto, cálculo y ajustes.
65. Concepto y cálculo del remanente de tesorería. Análisis y consecuencias contables y presupuestarias del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.
66. Técnicas de control presupuestario y evaluación de objetivos. Evaluación, rentabilidad. Centros gestores. Técnicas de control de planes de actuación y de proyectos de inversión. Control de la estabilidad presupuestaria en la administración local.
67. Control presupuestario por centros de gasto. Sistemas de medición de costes. El control por ratios económicos financieros. El presupuesto de operaciones y cálculo de desviaciones. Control de actividades operativas. El control en entidades descentralizadas.
68. El control interno de la gestión económico-presupuestaria de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Revisión y justificación contable en la administración local. Fiscalización de regularidad, legal y contable. La función interventora.
69. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio de control financiero.

Código Seguro de Verificación	IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Fecha	28/01/2021 11:53:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Página	10/12





Las Normas de auditoría del sector público.

70. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

71. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. Régimen jurídico de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho público y privado en la Administración Local.

72. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local. Participación de la Administración Local en los tributos del Estado y de las Comunidades autónomas.

73. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo Exenciones. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria.

74. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

75. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del 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.

76. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

77. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota. Devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria.

78. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

79. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

80. Tasas y Precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

81. Ordenanzas y Reglamentos de Las Entidades Locales: Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

82. Aplicación de las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Torredelcampo.

83. La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: En período voluntario y en período ejecutivo. El procedimiento de apremio. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

84. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: Comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento.

85. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

86. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

87. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición.

88. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía

Código Seguro de Verificación	IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Fecha	28/01/2021 11:53:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Página	11/12





administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

89. La Unión Europea: Instituciones y Orden Jurídico. Los Tratados de la Unión Europea.

90. Las finanzas de la Unión Europea y el presupuesto comunitario. Las perspectivas financieras actuales. El principio de libre circulación de mercancías, servicios, personas y capitales.

SEGUNDO.- Convocar el proceso de selección de una plaza de funcionario de carrera de Técnico de Administración General, clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Torredelcampo mediante el sistema de selección de oposición libre.

TERCERO.- Publicar extracto de las bases reguladoras del proceso de selección en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén e íntegras en la página web del Ayuntamiento de Torredelcampo.

CUARTO.- Efectuar las publicaciones oportunas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y portal Web.

QUINTO.- Publicar en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.”

Contra la citada resolución, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses desde la publicación del presente anuncio ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de la provincia de Jaén.

En Torredelcampo a la fecha electrónica indicada.

EL ALCALDE – PRESIDENTE

Fdo.: Javier Chica Jiménez

Código Seguro de Verificación	IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Fecha	28/01/2021 11:53:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HXSQPZARIWS7LTQNR4RBCOM	Página	12/12

