

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2025/2671 *Res. núm. 1844 de fecha 09/06/2025, de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, por la que se aprueban las bases para la formación de una bolsa de empleo para la provisión, mediante nombramiento interino, de dos puestos reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención que se encuentran vacantes en la Diputación Provincial de Jaén, mediante el sistema de Concurso-Oposición.*

Anuncio

La Sra. Diputada de Recursos Humanos, D^a Pilar Parra Ruiz (PD Resol. nº 437 de fecha 04/07/2023), ha dictado la Resolución núm. 1844 de fecha 09 de junio de 2025, de aprobación de la siguiente convocatoria y sus bases:

“Dada cuenta de la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, sobre las bases para la Formación de una Bolsa de Empleo para la provisión, mediante nombramiento interino, de dos puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención que se encuentran vacantes en la Diputación Provincial de Jaén, mediante el sistema de concurso-oposición, y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3). (Expte.: **ERH39-2025/4639**).

Resuelvo:

Primero: Convocar la prueba selectiva para la Formación de una Bolsa de Empleo para la provisión, mediante nombramiento interino, de dos puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención que se encuentran vacantes en la Diputación Provincial de Jaén, mediante el sistema de concurso-oposición.

Segundo: Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido, siendo las mismas las siguientes:

Bases que han de regir el Concurso-Oposición para la formación de una Bolsa de Empleo para la provisión, mediante Nombramiento Interino, de Dos Puestos reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención que se encuentran vacantes en la Diputación Provincial de Jaén.

Primera.- Objeto y Fines.

Es objeto de esta convocatoria la creación de una Bolsa de empleo integrada por quienes, previa superación del proceso selectivo de concurso-oposición que en estas bases se regula, reúnan los requisitos legalmente establecidos para ser nombrados, mediante nombramiento interino por el órgano competente de la administración autonómica, para el desempeño de los dos puestos de trabajo de Secretaría-Intervención que se encuentran vacantes en la Diputación Provincial de Jaén.

Dichos puestos, que no han podido ser cubiertos, definitiva o temporalmente, a través de las demás modalidades previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, corresponden al Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación y tienen asignados los cometidos los propios de la asistencia material a los municipios de la provincia conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía local de Andalucía, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, más arriba citado, y el Reglamento regulador de la Asistencia Técnica y Material a los Municipios de la Provincia de Jaén publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 34, de 19 de febrero de 2013.

Los nombramientos se realizarán por la Comunidad Autónoma, previa solicitud de la Diputación, conforme a lo establecido en el apartado 7 del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, y en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018.

Segunda.- Legislación Aplicable.

Al procedimiento selectivo le serán aplicables, de modo directo o supletorio, según proceda, las siguientes normas: la Ley 7/1985, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 128/2018; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cuanto al funcionamiento de la Bolsa de empleo será de aplicación el Reglamento de funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos y lo señalado en la Decimoprimera de estas Bases.

Tercera.- Características de los Puestos de Trabajo.

Las características de los puestos de trabajo son las siguientes:

Régimen: Funcionario interino de la Diputación Provincial de Jaén previo el correspondiente nombramiento por el órgano competente de la Junta de Andalucía.

Titulación: 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 instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público para el ingreso en los cuerpos o escalas

clasificados en el subgrupo A1.

Grupo/Subgrupo: A1.

Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Funciones y cometidos: Las previstas con carácter general en artículo 92 bis, apartado 2, letra c) de la Ley 7/1985 y en el Real Decreto 128/2018, o norma que lo sustituya, así como aquellas otras que, relacionadas con el contenido funcional del puesto de trabajo, les puedan ser asignadas a través de la Relación de Puestos de Trabajo o, en su defecto, por el Presidente de la Corporación.

Retribuciones: Las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A1, así como las complementarias que dicho puesto tenga asignadas.

Cuarta.- Requisitos que han de reunir los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

- a) Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales propias del puesto correspondiente.
- e) 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público, por resolución judicial, para el acceso a la función pública. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Si en cualquier momento del proceso selectivo la Comisión tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante.

Quinta.- Solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.5, párrafo segundo, de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén, modificada por Acuerdo del Pleno nº 9 de 29 de noviembre (BOP nº 23 de 3 de febrero de 2022), las solicitudes de participación en la convocatoria deberán presentarse por medios electrónicos, concretamente a través de su Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>), dentro del plazo de *10 días hábiles, a contar a partir del siguiente al que aparezca la convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén*, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento normal del sistema o aplicación que corresponda durante el proceso de inscripción, deberán ponerlo en conocimiento del Área de Recursos Humanos de la Diputación y se acordará, previa comprobación de la misma, una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo hacerse público el plazo ampliado en la sede electrónica.

Los aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% que precisen la adaptación del tiempo de realización de las pruebas o la acomodación de los medios disponibles deberán indicarlo en la solicitud, acompañando al efecto certificación o informe adicional expedidos por la Administración competente en la que conste el grado de discapacidad, así como las causas o motivos de la misma, a fin de que la Comisión pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la página web de la Diputación provincial de Jaén, se indicará el plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión y fueran subsanables. De no existir aspirantes excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación, en el caso de haberse presentado solicitudes al efecto, se dictará nueva Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos, que será publicada en los mismos lugares en que lo fue la anterior. En dicha Resolución se procederá a designar a los miembros de la Comisión así como el lugar, fecha y hora de celebración de la Prueba.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos, así como el resto de anuncios relacionados con este proceso selectivo, se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Jaén

Séptima.- Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación estará integrada por la presidencia, tres vocales y la secretaría, cuyo titular tendrá voz y voto.

Los miembros de la Comisión I deberán tener la condición de funcionarios de carrera de la Diputación y estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en esta convocatoria.

La designación de los miembros de la Comisión comprenderá la de sus respectivos suplentes.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. De no asistir el titular o suplente de la Presidencia será sustituido por el miembro de la Comisión de mayor edad, sin contar con el titular o suplente de la Secretaría. De no comparecer el titular de la Secretaría, será sustituido por el miembro de menor edad, salvo que éste fuera el titular de la Presidencia.

La Comisión podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para la prueba. Estos colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

No podrán ser nombrados como miembros de la Comisión, ni desempeñar cometidos de asesoramiento del mismo, aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y podrán ser recusados en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

Corresponderá a la Comisión resolver todas aquellas cuestiones que se susciten durante el desarrollo del proceso selectivo, así como velar por el buen desarrollo del mismo, calificar la prueba y resolver las alegaciones que puedan presentarse, sin perjuicio de los recursos que en su caso, puedan interponerse contra sus actos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava.- Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases: Prueba y Concurso.

I.- *La fase de Concurso* consistirá en la valoración de los méritos relacionados en el presente apartado.

Esta fase tendrá una *puntuación máxima de 10 puntos* y estará conformada por el resultado de la autobaremación de sus méritos por los aspirantes con arreglo al modelo que figura como *Anexo III* de estas Bases al que deberá unirse la documentación acreditativa de los méritos alegados que *habrá de presentarse, debidamente cumplimentado, junto con la*

solicitud de participación en el proceso selectivo en la forma indicada en la Base Quinta.

Los *méritos a valorar* serán los que se relacionan a continuación:

A.- Experiencia profesional. Hasta un máximo total de 6 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario interino o mediante nombramiento accidental, en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de *Secretaría-Intervención*, 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario interino o mediante nombramiento accidental, en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a Subescalas distintas a la de *Secretaría-Intervención*, 0,05 puntos.

La acreditación de los precedentes méritos se realizará mediante una certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente.

En caso de que en el certificado aparezca la experiencia señalada por días se entenderá a efectos del cómputo de meses completos, que estos tienen treinta días.

B.- Superación de pruebas selectivas. Se valorará, hasta un máximo de 4 puntos, la superación de pruebas selectivas convocadas por la administración competente para la cobertura, como funcionario de carrera o interino, de las siguientes plazas:

- Por cada ejercicio superado en procesos selectivos para el *ingreso* en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, 1,00 punto.

- Por cada ejercicio superado en procesos selectivos, para la cobertura *en propiedad*, de plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica de cualquier entidad local, 0,50 puntos.

- Por cada ejercicio superado en procesos selectivos para la cobertura, mediante *interinidad*, de cualquier plaza correspondiente a las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional 0,30 puntos.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante certificación expedida por la Administración que hubiese convocado el proceso selectivo correspondiente, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

La Comisión procederá a verificar el resultado de la puntuación consignada en el autobaremo mediante la comprobación de la documentación presentada para acreditar los méritos, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- En ningún caso se podrá otorgar una puntuación superior a la inicialmente consignada por cada aspirante, sin perjuicio de la rectificación de errores aritméticos.

- Se procederá a minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de aplicación.

- En el supuesto de méritos autobareados en apartados o subapartados erróneos, el órgano de selección podrá trasladarlos al apartado o subapartado que corresponda, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los aspirantes.

- Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

II.- La fase de Prueba consistirá en la realización de un supuesto práctico, por escrito, relacionado con las materias del temario que figura como Anexo I.

El sistema de corrección y tiempo máximo de duración será determinado por la Comisión y puesto en conocimiento de los aspirantes antes de su realización.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10.

Para realizar la calificación, se valorarán los conocimientos en la materia y, además, el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada, un informe o la resolución de las cuestiones planteadas, la calidad de la expresión escrita y su corrección ortográfica y sintáctica.

Las pruebas serán anónimas pero serán numeradas por los aspirantes conforme a las instrucciones que dicte la Comisión al respecto. Deberán también ser paginadas por los aspirantes y en ellas no podrán aparecer firmas, rúbricas u otras marcas de cualquier naturaleza quedando obligado la Comisión a no calificar aquellas pruebas que incumplan esta norma.

Los aspirantes serán convocados para la celebración de la Prueba en llamamiento único.

La Comisión dictará cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo del procedimiento o de alguna de sus fases y no se contengan expresamente en estas Bases.

Novena.- Resultados Provisionales.

La calificación del proceso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Prueba, siempre que el aspirante haya superado ésta última.

En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1) Mayor puntuación obtenida en la Prueba.
- 2) Mayor puntuación obtenida en el apartado de “Experiencia profesional” de la fase de concurso.
- 3) Mayor puntuación obtenida en el apartado de “Superación de pruebas selectivas” de la fase de concurso.

4) En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo.

Finalizada la calificación, la Comisión hará pública, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación, la relación provisional de los aspirantes que ha superado el procedimiento selectivo, con indicación de la puntuación obtenida y el lugar que ocuparán en la Bolsa de Empleo.

Todos los aspirantes podrán solicitar el acceso a su ejercicio y, en su caso, presentar alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes, por escrito, ante la Comisión, todo ello en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

La parte dispositiva de los acuerdos adoptados sobre las alegaciones o reclamaciones presentadas será publicada junto con la relación definitiva de aprobados.

Décima.- Calificación Definitiva.

Resueltas por la Comisión las alegaciones presentadas o finalizado el plazo concedido al efecto sin que se haya presentado ninguna, el resultado provisional se elevará a definitivo y se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación.

En dicho resultado definitivo, únicamente figurarán los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el orden de puntuación obtenida.

Publicado el resultado definitivo del procedimiento selectivo, la Comisión elevará al órgano competente la propuesta para llevar a cabo la creación de la Bolsa de Empleo, donde figurarán los aspirantes que hayan superado el mismo por el orden de puntuación obtenida y, por ende, el lugar que ocuparán en la misma.

Decimoprimera.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

1.- La Bolsa estará integrada por los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo. El puesto a ocupar será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas ordenadas de mayor a menor, teniendo en cuenta los criterios señalados en la base novena.

2.- Datos de los componentes de la Bolsa. Los integrantes de la Bolsa deberán facilitar los datos que se estimen necesarios para la administración y mantenimiento de la misma y estarán obligados a efectuar las rectificaciones o modificaciones de los datos en cualquier momento. Las variaciones serán comunicadas al Área de Recursos Humanos de la Diputación de Jaén.

3.- Son causas de exclusión de la Bolsa las señaladas expresamente en el Reglamento de funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.

4.- Una vez producido el llamamiento y recibida la aceptación, la Diputación propondrá a la Junta de Andalucía el nombramiento como Secretario/a-Interventor/a interino/a de la persona seleccionada, en los términos previstos en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con

Administración Local con habilitación de carácter nacional o la norma que pudiera sustituirlo.

5.- El nombrado deberá tomar posesión del puesto de trabajo en un plazo máximo de diez días hábiles desde que le sea notificado el nombramiento, salvo que la Resolución establezca otro.

El nombramiento tendrá siempre carácter provisional y el cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de un funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto.

Producido el cese del funcionario por las causas previstas legalmente, éste conservará en la Bolsa la posición que tuviera en la fecha de su nombramiento.

La inclusión en la Bolsa de empleo no otorgará más derechos que los expresamente previstos en estas Bases.

El mantenimiento y vigencia de la Bolsa está sujeto a las normas que, en su caso y en ejercicio de sus competencias, pueda aprobar la Junta de Andalucía.

La suspensión o pérdida de vigencia de la Bolsa, por la causa que sea, *o la resolución desestimatoria de la propuesta de nombramiento*, no otorgarán a las personas incluidas en ella ningún derecho frente a la Diputación Provincial de Jaén.

Decimosegunda.- Interpretación de las Bases.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución. La Constitución como fuente del Derecho.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de Amparo.

Tema 3.- Los Poderes del Estado: Regulación Constitucional y relaciones.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: Naturaleza y rango normativo. Organización política y administrativa de las comunidades autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 5.- La Unión europea: Organización y competencias.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y contenido. Su reforma.

Tema 7.- El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran: Entidades locales territoriales y no territoriales. El municipio. La

provincia. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 8.- Las Fuentes del Derecho. La Ley: Concepto y clases. Relaciones entre la legislación autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes. Las fuentes del derecho comunitario. El Reglamento: Concepto y clases. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicio. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho.

Tema 9.- La Administración pública española. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Relaciones de las entidades locales con las demás administraciones públicas. La cooperación interadministrativa. Especial referencia a los Convenios.

Tema 10.- La actividad de las Administraciones públicas. Las personas ante la actividad de la Administración: Derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 11.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 12.- Eficacia de los actos administrativos: Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.

Tema 13.- La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición y el recurso extraordinario de revisión. Especial referencia a los recursos administrativos en el ámbito de la Administración local. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 14.- El procedimiento administrativo. Principios generales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Especialidades del procedimiento administrativo local.

Tema 15.- La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 16.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Requisitos. 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.

Tema 17.- La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 18.- Las formas de intervención de la Administración, con especial referencia a la Administración local. La actividad de Policía: Las licencias y otras autorizaciones.

Tema 19.- La subvención: Concepto, naturaleza y clases. Normativa aplicable en las entidades locales. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones por las entidades locales. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 20.- La contratación en el sector público: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Especialidades de la contratación administrativa local: Especial referencia a la preparación del contrato, la mesa de contratación y el órgano competente para la adjudicación.

Tema 21.- Procedimientos de adjudicación de los contratos administrativos. Ejecución, interpretación y extinción del contrato administrativo. Especial referencia a la recepción del contrato en las entidades locales.

Tema 22.- La transparencia de las administraciones pública. Normativa reguladora. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Especial referencia al acceso a los documentos administrativos de su entidad local por los miembros electivos de

la misma.

Tema 23.- La protección de datos de carácter personal y las administraciones públicas. Normativa aplicable. El titular de los datos protegidos. Los responsables y encargados del tratamiento. La cesión de datos de carácter personal. Especial referencia al Delegado de Protección de Datos de carácter personal en la Administración local.

Tema 24. La legislación local. Normativa estatal y autonómica. La potestad normativa de las entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia al Reglamento Orgánico.

Tema 25. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. Competencias y servicios municipales: Regulación, clases y régimen jurídico. Entidades locales territoriales y no territoriales. Los organismos autónomos locales. Las empresas locales.

Tema 26. Organización municipal: Órganos necesarios y órganos complementarios. El Pleno: Elección, composición y atribuciones. El Alcalde: Elección, cese y atribuciones. Los tenientes de alcalde: Nombramiento y atribuciones. La Junta de Gobierno: Composición y atribuciones. Las Comisiones Informativas: Composición y atribuciones. Especial mención a la Comisión de Cuentas.

Tema 27.- Estatuto de los miembros electivos de las entidades locales: Derechos y deberes de los mismos. Atribuciones de los órganos de gobierno municipales. La delegación de atribuciones.

Tema 28.- La Provincia. Las Diputaciones provinciales andaluzas: Normativa aplicable. Competencias: Regulación, clases y régimen jurídico. Los órganos provinciales de gobierno: Órganos necesarios y órganos complementarios. El Pleno: Elección, composición y atribuciones. El Presidente: Elección, cese y atribuciones. Los Vicepresidentes: Nombramiento y atribuciones. La Junta de Gobierno: Composición y atribuciones. Las Comisiones Informativas: Composición y atribuciones. Especial mención a la Comisión de Cuentas.

Tema 29.- La competencia de asistencia a municipios de las diputaciones provinciales andaluzas: Regulación, clases, contenido y alcance.

Tema 30.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones de los órganos colegiados de gobierno y acuerdos. Dictámenes, Propuestas, Mociones y Declaraciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de los órganos unipersonales: Inscripción y acreditación.

Tema 31.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional. Normativa aplicable. El acceso a la función pública local. Régimen jurídico del personal de las entidades locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 32.- Ordenación de los empleados públicos locales: Legislación estatal y autonómica. La plantilla presupuestaria y las relaciones de puestos de trabajo: Procedimiento de su elaboración, aprobación y publicación.

Tema 33.- Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Clasificación. Funciones. Selección del personal perteneciente a las diferentes Subescalas. Provisión de los puestos de trabajo.

Tema 34.- Las funciones de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo. Normativa aplicable. Alcance y límites. La administración electrónica y la fe pública local. La funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y la función de contabilidad. Las funciones de tesorería y recaudación.

Tema 35.- Los bienes de las entidades locales. Legislación aplicable. Clases de bienes y régimen jurídico. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El Inventario de bienes.

Tema 36.- Los servicios públicos locales. Legislación aplicable. La actividad de Servicio público: Formas de gestión. La planificación de la Gestión Pública. La prestación de servicios económicos por las entidades locales.

Tema 37.- Competencias municipales en materia de planificación y ejecución urbanística en la normativa sectorial de Andalucía. Las licencias de obras. Competencias locales en materia de medio ambiental.

Tema 38.- Competencias municipales en materia de tráfico y seguridad vial. Legislación aplicable.

Tema 39.- Las Haciendas locales. Principios constitucionales. Recursos de los Municipios: Recursos tributarios y no tributarios. Los tributos propios: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales. La Imposición y Ordenación de los tributos. Las Ordenanzas Fiscales: Procedimiento de elaboración, aprobación y entrada en vigor.

Tema 40.- Otros ingresos de derecho público. Prestaciones públicas de carácter no tributario. Precios públicos y precios privados. La Imposición y ordenación de los ingresos públicos no tributarios. El establecimiento y regulación de los ingresos privados.

Tema 41.- Préstamos y otras operaciones de crédito. Procedimiento de contratación y atribuciones. Limitaciones legales al endeudamiento local.

Tema 42.- Gestión, liquidación y recaudación de los ingresos locales. Normativa aplicable. La organización de la gestión, liquidación y recaudación de los ingresos locales. Delegación en otras administraciones públicas.

Tema 43.- El Presupuesto de las Entidades Locales: Concepto, principios generales y regulación jurídica.

Tema 44.- La estructura presupuestaria: Criterios de clasificación de los ingresos y los gastos. Niveles de vinculación jurídica de los créditos en el Presupuesto de gastos. La partida presupuestaria.

Tema 45.- Documentos integrantes del Presupuesto local. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto: Naturaleza, contenido y alcance.

Tema 46.- Procedimiento de elaboración y aprobación del Presupuesto. Entrada en vigor. La prórroga presupuestaria. La publicidad del Presupuesto local.

Tema 47.- Las modificaciones presupuestarias: Clases, concepto, financiación, tramitación y aprobación.

Tema 48.- La ejecución del Presupuesto de Ingresos: sus fases. Régimen jurídico y atribuciones. La ejecución del Presupuesto de gastos: Fases de la ejecución del Presupuesto de Gastos. Régimen jurídico y atribuciones. El gasto plurianual.

Tema 49.- El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local: Regulación, alcance y límites. Clases de control interno, su objeto y procedimiento. El control externo: Comisión de Cuentas y los órganos autónomos de fiscalización.

Tema 50.- La liquidación del Presupuesto General. Elaboración y procedimiento de aprobación. Documentos y Estados. El Resultado presupuestario y el Remanente de Tesorería. La Cuenta General: Contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 51.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La regla de gasto. Planes económico-financieros. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema 52.- 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. La realización de los pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo: El periodo medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 53.- La planificación financiera. El Plan de tesorería y el Plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las Operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 54.- La contabilidad local. Responsabilidad de la llevanza. Documentos

presupuestarios y documentos contables. La llevanza de la contabilidad por empresas privadas o personas físicas mediante contratos de servicios.

Tema 55.- La responsabilidad contable: Concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable: Alcance, malversación y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidad. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 56.- Políticas Sociales: Políticas en materia de igualdad y violencia de género. Políticas dirigidas a la atención de personas con discapacidad y dependencia.

Tercero.- Publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuarto.- Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente recurso de Reposición, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (BOE día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (BOE día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 9 de junio de 2025.- La Diputada de Recursos Humanos (P.D. Resol. nº 437 de 04/07/2023), PILAR PARRA RUIZ.