

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA (JAÉN)

**2025/2601** *Aprobación de la Convocatoria y bases de selección para una plaza de Auxiliar Administrativo, Subgrupo C2, Categoría laboral mediante concurso-oposición y turno libre. Oferta Empleo Público 2024.*

#### **Edicto**

Doña Virtudes Puertas Soria, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Puerta de Segura (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que, habiéndose dictado Resolución de la Alcaldía nº 2025/0074 de fecha 05 de junio de 2025, por la que se acuerda aprobar la convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para la cobertura, en propiedad, mediante sistema de concurso-oposición, por turno libre, de una plaza de personal laboral fijo de este ayuntamiento, denominada Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte [20] días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Se transcriben a continuación las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**Bases que han de regir en la convocatoria y proceso de selección para cubrir mediante concurso-oposición, en turno libre, una plaza de Auxiliar Administrativo/a, vacante en la Plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Puerta de Segura.**

*Primera. Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad como personal laboral, en turno

libre, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo/a, vacante en la Plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Puerta de Segura, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2024, aprobada por resolución de Alcaldía nº 2024/0234 de fecha 02 de diciembre de 2024, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 246, de fecha 20 de diciembre de 2024, cuyas características son:

- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- Denominación: Auxiliar administrativo/a.
- Nº de vacantes: Una (1)
- Sistema de selección: Concurso-oposición.

1.2. La plaza convocada está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según lo que determina el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tenga asignado, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo.

*Segunda. Legislación aplicable.*

2.1. El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las siguientes normas:

- Las bases que rigen el procedimiento.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (en adelante LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Leyes 39/2015 y 40/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público, de forma supletoria.

2.2. Las presentes Bases que rigen ésta convocatoria vincularán a la Administración y al tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y solo

podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.*

3.1. Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los/as nacionales de los demás estados componentes de la Unión Europea, así como los/as extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados componentes de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

El acceso al empleo público, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la RDL 5/2015, de 30 de octubre.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente, según los artículos 101 de la Función Pública de Andalucía y 76 del TREBEP. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

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 estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

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

f) No haber sido separado/a 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 inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de

expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o nombramiento.

*Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.*

4.1. Las solicitudes se presentaran conforme al modelo Anexo II, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este ayuntamiento, y se presentarán en el registro general de este ayuntamiento (de forma electrónica o manual) 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 y acompañada de copia de la siguiente documentación:

- Copia del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros.
- Copia del título requerido o del resguardo acreditativo de haber abonado las tasas para su expedición.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados para la fase de concurso.
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social actualizado.

No admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

4.2. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://lapuertadesegura.sedelectronica.es/info.0>].

4.3. No se abonará tasa alguna en concepto de derechos de examen, al no tener este Ayuntamiento en la actualidad aprobada Ordenanza Fiscal alguna que regule el pago de estos derechos de examen.

*Quinta. Igualdad de condiciones.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten,

las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

*Sexta. Admisión de aspirantes.*

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo 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, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Alcaldía. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

5.2. 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. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar para el comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal calificador.

*Sexta. Tribunal calificador.*

6.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. La composición del Tribunal deberá su composición cumplir con lo estipulado en el artículo 60 del TREBEP.

6.3. Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los

5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 (categoría segunda).

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

6.10. Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

6.11. Asimismo, en el acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento.

6.12. Las personas que formen parte del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

6.13. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.14. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

6.15. El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

6.16. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la del Ayuntamiento de La Puerta de Segura, sita en la calle Pinto Zabaleta nº 13. 23360. La Puerta de Segura (Jaén), debiendo dirigirse al mismo a través del Registro sito en la misma dirección.

6.17. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada

miembro del Tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

*Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

7.1. El proceso selectivo se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Cada una de las fases se valorará independientemente y sólo serán computados en la fase de concurso los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de oposición tendrá un máximo de 60 puntos, mientras que la fase de concurso, un máximo de 40 puntos.

*A. Fase de Oposición (puntuación máxima 60 puntos):*

7.2. La fase de oposición consistirá en la realización de dos (2) pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para todos los/as aspirantes, relacionadas con el temario de la convocatoria que se determina en el *Anexo I*, dirigidos a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado.

Desde la total conclusión del primer ejercicio o prueba, hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de diez días naturales. El anuncio de la segunda prueba deberá hacerse público por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

7.3. Se puntuará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

7.4. Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.5. Las alegaciones, en su caso, serán resueltas por el Tribunal, elevándose propuesta al órgano competente para su publicación definitiva.

7.6. Las puntuaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaron.

7.7. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo

casos de fuerza mayor, invocados previamente y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

7.8. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos/as del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.9. En la corrección de los ejercicios que integran las pruebas de selección, se garantizará por parte del Tribunal calificador, el anonimato de los/as aspirantes, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de las pruebas.

7.10. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V, de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

7.11. Los ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios y eliminatorios, y serán evaluados separada e independientemente por el Tribunal.

7.12. Los ejercicios de la Fase de Oposición serán los siguientes:

*Primer ejercicio. Tipo Test (máximo 30 puntos):*

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, de 60 preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la respuesta correcta, sobre las materias relacionadas en el anexo I de estas bases. El tribunal podrá añadir al cuestionario, cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que deberán ser contestadas por los aspirantes, para que, en su caso, puedan sustituir a las anuladas por su orden.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 15 puntos, y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Para la corrección y calificación del ejercicio, cada respuesta correcta valdrá 0,50 puntos, y cada respuesta errónea descontará un cuarto del valor de la contestación acertada, es decir, cada respuesta errónea descontará 0,125 puntos. Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente.

*Segundo ejercicio: Casos prácticos (máximo 30 puntos):*

Consistirá en la resolución de uno o varios ejercicios teóricos-prácticos, mediante la contestación de las preguntas de naturaleza teórico-prácticas planteadas sobre cada uno de ellos, relacionadas con las funciones a desempeñar y el temario que figura en el Anexo I de estas bases. El Tribunal determinará los supuestos y las preguntas, así como, la puntuación que corresponda a cada una de las preguntas de cada supuesto, lo que será explicado

antes del comienzo del examen.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 15 puntos, y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

En su corrección se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados. Así como el rigor analítico, la sistemática, la claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, además de la calidad de la expresión escrita.

La letra debe ser clara y legible para el Tribunal, prohibiéndose el uso de abreviaturas, signos o similar. El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios superados.

Únicamente se corregirá el ejercicio práctico de aquellos opositores que hayan superado el primer ejercicio tipo test.

*B. Fase Concurso (puntuación máxima 40 puntos):*

7.14. Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados y la antigüedad, siendo esta fase posterior a la de oposición y, en ningún caso, tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los/as participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

7.15. La puntuación máxima que se obtenga en esta fase será de 40 puntos conforme al baremo que se indica.

*Experiencia profesional (máximo 30 puntos):*

Se valorará el tiempo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria o superiores, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Servicios prestados como personal funcionario/a o personal laboral en cualquier Administración local en una plaza de Auxiliar Administrativo (subgrupo C2): 0,50 puntos por cada mes completo o fracciones superiores a quince días de servicios prestados. Las fracciones inferiores a 15 días no se valorarán.
- Servicios prestados como personal funcionario/a o personal laboral en cualquier Administración pública, distinta de la local, en una plaza de Auxiliar Administrativo (subgrupo C2): 0,40 puntos por cada mes completo o fracciones superiores a quince días de servicios prestados. Las fracciones inferiores a 15 días no se valorarán.

- Por servicios prestados y reconocidos en plazas de Auxiliar Administrativo o equivalente en la empresa privada: 0,20 puntos por cada mes completo o fracciones superiores a quince días de servicios prestados. Las fracciones inferiores a 15 días no se valorarán.

*Documentación acreditativa:* Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará certificado emitido por el órgano competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

Los apartados anteriores serán incompatibles, a efectos de su baremación, en el mismo periodo de tiempo, valorándose la experiencia en aquel apartado que resulte más favorable para el/la aspirante. No se valorará la relación de personal eventual o de confianza, colaboración social o contrato civil.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.

*Cursos de formación (máximo 5 puntos):*

Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, IAAP, CEMCI, otros Organismos oficiales o por centros privados autorizados y estar relacionados con las funciones propias de un Auxiliar Administrativo (Procedimiento Administrativo, Administración Local, Contratación Pública, Subvenciones, Haciendas Locales, Urbanismo, Archivo de Documentos, Prevención de Riesgos laborales en oficinas y despachos, protección de datos, programas informáticos y otros).

Respecto de los cursos se valorará que su formación y perfeccionamiento se encuentren directamente relacionados con el puesto solicitado, siempre y cuando hayan sido impartidos en los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Sólo se valorarán los cursos cuyas materias tengan relación en al menos un cincuenta por ciento de las horas lectivas con el puesto de trabajo solicitado, salvo que su denominación responda a un contenido inequívoco, deberá acompañarse el programa para acreditar la relación curso/puesto.

La puntuación máxima total de este apartado será de 5 puntos.

Para la valoración de los cursos de formación se tendrán en cuenta el siguiente baremo:

Por cada curso de 20 a 30 horas:	0,10 puntos.
Por cada curso de 31 a 40 horas:	0,15 puntos.
Por cada curso de 41 a 50 horas:	0,20 puntos.
Por cada curso de 51 a 99 horas:	0,40 puntos.
Por cada curso de 100 a 199 horas:	0,55 puntos.
Por cada curso de 200 a 299 horas:	0,75 puntos.
Por cada curso de 300 o más horas:	1,00 puntos.

Los Másteres propios se puntuarán con un máximo de 2,00 puntos, independientemente de su duración total.

Los cursos que se estimen por parte del Tribunal, son puntuables en función de las horas impartidas (teóricas y prácticas).

El Tribunal podrá excluir de la valoración aquellos certificados de cursos que, por su contenido, duración simultánea en el tiempo y otras características especificadas en los mismos, resulten de dudosa apreciación.

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o que sean inferiores a 20 horas, los cursos de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de reordenación de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

*Titulación académica (máximo 5 puntos):*

Se valorará la posesión de titulación académica relacionada con la plaza objeto de la convocatoria, a parte de la exigida para acceder a la misma, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Licenciatura, Grado, Ingeniería Superior y Arquitectura Superior: 5 puntos.
- Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica: 2,5 puntos.
- Máster universitario: 1,5 puntos.
- Especialista o experto universitario: 0,50 puntos.
- Técnico Superior en administración, en sus distintas ramas: 0,30 puntos.

Sólo se valorarán titulaciones universitarias regladas distinta a aquella que habilita a participar en el proceso.

Se considerarán másteres universitarios (1,5 puntos) aquellos incluidos dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

La puntuación final de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional, más la obtenida en la valoración del grado personal, cursos de formación y en la titulación académica, siendo la puntuación máxima a alcanzar en esta fase de 40 puntos.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para

dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

*Octava. Calificación definitiva.*

8.1. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

8.2. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en los siguientes ejercicios del procedimiento:

- a. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición global.
- b. Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo establecido en la base 6.2.2.
- c. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso global.

8.3. El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del ayuntamiento propuesta del/de la aspirante que deberá obtener el nombramiento.

*Novena. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*

*A. Relación aprobados.*

9.1. Finalizada la calificación, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puerta de Segura la lista provisional de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal calificador, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

9.3. Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal calificador hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puerta de Segura la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo. Dicha relación será elevada con propuesta de nombramiento como personal laboral fijo a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puerta de Segura u órgano en quien delegue. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas y será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

9.4. Contra esta relación cabe interponer recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puerta de Segura u órgano en quien delegue en el plazo de un mes, de

conformidad con lo establecido en 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 plazo de dos meses, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

*B. Acreditación de requisitos.*

9.5. El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.6. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

*C. Nombramiento y toma de posesión.*

9.7. La Alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo al/la aspirante propuesto/a, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

9.8. El/la aspirante nombrado/a personal laboral fijo, deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo en los plazos legalmente previstos, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

9.9. Quienes, sin causa justificada, comunicada y acreditada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado anterior se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

*Décima. Incompatibilidades.*

El/la aspirante que resulte nombrado/a para la plaza convocada quedara sometido/a, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondo del Ayuntamiento de La Puerta de Segura, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, quedando enteramente sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas.

*Undécima. Incidencias.*

11.1. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

11.3. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

*Duodécima. Protección de Datos.*

12.1. Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas en participar en los procesos selectivos serán tratados conforme establece el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

12.2. Con la firma de la solicitud, el/la aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de los interesados en participar en procesos selectivos convocados por el ayuntamiento de La Puerta de Segura y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puerta de Segura y/o en la página web del mismo, de los datos de carácter personal referidos a cuatro cifras aleatorias del DNI de forma alternativa o del documento de identidad correspondiente, nombre y apellidos, necesarios para facilitar a la personas interesadas, información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

*Anexo I. Temario.*

*Bloque I. Materias comunes.*

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades

Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

*Bloque II. Materias específicas:*

Tema 5. El procedimiento administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos.

Tema 6. El procedimiento administrativo II: Fases. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. El silencio administrativo.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Notificación. Publicación.

Tema 8. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 9. Las plantillas de personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 10. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.

Tema 11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.

Tema 12. La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y no discriminación. Tutela judicial.

Tema 13. Concepto de documento. Formación del expediente. Registro de documentos. Registro general de entrada y salida de documentos.

Tema 14. Concepto de archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 15. El concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 16. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. El tratamiento de textos. Archivo y agenda electrónica. La hoja de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo

electrónico.

Tema 17. La ordenación de los documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.

Tema 18. La gestión de calidad en los archivos: Las normas ISO, los manuales de Calidad y Buenas Prácticas para la gestión de documentos y archivos: Conceptos, analogías y diferencias.

Tema 19. La comunicación. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre comunicación e información. Comunicación oral y telefónica.

Tema 20. Atención al público. Acogida e información al administrado.

**ANEXO II. Modelo de Solicitud**

**Datos del interesado/a:**

<b>Nombre:</b>	_____
<b>Primer Apellido:</b>	_____
<b>Segundo Apellido:</b>	_____
<b>DNI:</b>	_____

**Datos a efectos de notificaciones:**

<b>Dirección:</b>	_____
<b>Código Postal:</b>	_____
<b>Municipio:</b>	_____
<b>Provincia:</b>	_____
<b>Teléfonos:</b>	_____
<b>Correo electrónico:</b>	_____

Que enterado/a del anuncio del procedimiento de selección para cubrir 1 plaza de Auxiliar Administrativo en turno libre, mediante Concurso-Oposición en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Puerta de Segura,

**Manifiesto y declaro:** Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de la convocatoria, así como, conocer las bases de selección y aceptarlas.

**Solicito:** Tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte resolución, incluyéndome en la lista de admitidos/as, para poder participar en las pruebas convocadas al efecto.

Documentos que se aportan junto a esta instancia, de los que declara bajo juramento o promesa, la autenticidad de los originales que han sido fotocopiados.

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado c) de la base tercera de la convocatoria.
- c. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados para la fase de concurso.
- d. Informe de vida laboral de la Seguridad Social actualizado.

En La Puerta de Segura a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

Fdo: \_\_\_\_\_.

**Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de La Puerta de Segura (Jaén)**

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "Selección de Personal", responsabilidad del Ayuntamiento de La Puerta de Segura, con domicilio en calle Pintor Zabaleta nº 13. Código Postal 23360. Jaén. Los datos se recaban para gestionar los procesos de selección de personal, todo ello al amparo del Estatuto Básico del Empleado Público, del Estatuto de los Trabajadores y restante normativa aplicable. Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo secretaria@lapuertadesegura.es. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección arriba indicada. Asimismo, se le informa que en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puerta de Segura, 6 de junio de 2025.- La Alcaldesa, VIRTUDES PUERTAS SORIA.