

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)

**2021/2014** *Convocatoria y aprobación de las bases para la bolsa de selección de un Funcionario Interino perteneciente a la escala de Administración General, Auxiliar Administrativo, por ausencia o vacante del titular.*

#### **Edicto**

Don José María Mercado Barranco, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jamilena (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Decreto de esta Alcaldía nº 553/2021 de fecha 04/05/2021, he tenido a bien aprobar lo siguiente:

En virtud de las facultades que me está atribuidas por la legislación vigente, del art. 21.1.g de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y art. 41.14.a del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, esta Alcaldía-Presidencia:

#### Resuelve

Primero.- Convocar pruebas para la selección de un Funcionario Interino perteneciente a la escala de Administración General, Auxiliar Administrativo, por ausencia o vacante del titular.

Segundo.- Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir la convocatoria, y ordenar su publicación en el Tablón de Anuncios, Web corporativa y BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

BASES PARA LA BOLSA DE SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR AUSENCIA O VACANTE DEL TITULAR

#### **1.- Objeto.**

1.1 Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa para la selección de un funcionario interino, Auxiliar Administrativo, por razones de urgencia y necesidad, ante la ausencia o existencia de vacante continuada del titular, siempre que lo considere oportuno el Ayuntamiento y cuyas características son las siguientes:

- Grupo: C; Subgrupo: C2; Auxiliar Administrativo. Jornada completa.

El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

1.2. El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición libre.

1.3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

#### *2.- Requisitos.*

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del TREBEP:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto a los nacionales de otros Estados.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Básica o equivalente.

2.2 Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino.

#### *3.- Instancias.*

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo I) se dirigirán al Sr. Alcalde y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Jamilena, en días laborales y en horario de oficina, o bien en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.3. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

#### *4.- Admisión de Aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en la página Web municipal: [www.jamilena.es](http://www.jamilena.es) y en el tablón de anuncios.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, o caso de no existir excluidos, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección, y con la fecha lugar y hora de la oposición.

Esta resolución se publicará en la página Web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

#### *5.- Procedimiento Selectivo.*

5.1.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases.

La fase de oposición estará compuesta por los siguientes ejercicios y tendrá una puntuación máxima de 20 puntos:

Primer ejercicio: De carácter teórico, obligatorio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido de la totalidad del temario propuesto. El cuestionario estará compuesto por 50 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán cada una con 0,10 puntos y las no contestadas se penalizarán cada una con 0,05 puntos. La puntuación máxima por este ejercicio será de 10 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, obligatorio que consistirá en un supuesto práctico relacionado con el temario. La puntuación máxima por este ejercicio será de 10 puntos

5.1.2. La realización de estos dos ejercicios será conjunta, tendrá una duración máxima de 1 hora y 45 minutos y se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora que se indique en la publicación correspondiente en la página Web y tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

5.1.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

5.1.4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

5.1.5. El aspirante que, hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino. El resto de aspirantes constituirán la bolsa, siendo ordenados por su puntuación.

5.2.1. La fase de concurso, que tendrá una puntuación máxima de 6 puntos, será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

5.2.2. La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso y ha de publicarse en el tablón de anuncios y en la página Web de la Corporación.

5.2.3. Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Experiencia profesional:

a.1.) Por cada mes completo o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

a.2.) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de otras Administraciones Públicas, distintas de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,10 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

a.3.) Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados en empresa pública en puesto igual o similar al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Informe de vida Laboral) y contratos. Puntuación: 0,05 puntos por mes.

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso,

el prestado a tiempo parcial.

No se valoraran los servicios prestados en prácticas o en nombramientos de funcionario eventual.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.2.3.a) es de 3 puntos.

b) Formación:

- Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados en los últimos diez años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública, por organizaciones empresariales o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas:

- Por cada hora de curso recibido: 0,01 puntos la hora.
- Por cada hora de curso impartido: 0,05 puntos la hora.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.2.3.b) es de 1 punto.

c) Ejercicios aprobados en oposiciones para plazas iguales o semejantes a la que se opta. Siempre que sea en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación de la convocatoria, acreditado mediante certificación expedida por el organismo competente:

- Por cada ejercicio aprobado a plaza administrativa igual o superior, a razón de 0,25 puntos.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.2.3.c) es de 1 punto.

d) Méritos Académicos:

d.1.) Por estar en posesión de una titulación de Grado, Licenciatura, o equivalente: 1 punto.

d.2) Por estar en posesión de una titulación de Diplomatura universitaria, o equivalente 0,50 puntos.

d.3) Por estar en posesión de una titulación de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado, o equivalente 0,25 puntos.

En el caso de que el aspirante presentase diversas titulaciones académicas, solamente se valorará la titulación máxima presentada por el candidato/a y solo una.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.2.3.d) es de 1 punto.

El aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición debidamente ponderadas será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino y el resto de aspirantes constituirán la bolsa, siendo ordenados por su puntuación.

#### *6.- Tribunal Calificador.*

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los miembros siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, que tendrán voz y voto.

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Tres Vocales: funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y los representantes de la Junta o Delegados de Personal, conforme a lo dispuesto en el TREBEP. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

6.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de tres de sus miembros. 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.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, facultándoles éstas para ello.

6.5. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, 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.

*7. Relación de Aprobados.*

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, que constituirán la bolsa en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web.

*8. Presentación de Documentos.*

8.1. El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Jamilena, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se haga pública la relación total de aspirantes, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia compulsada de D.N.I.

b) Copia autentica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada, de la titulación exigida.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

8.2. Quien tuviere la condición de funcionario estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

8.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia y será nombrado el siguiente en la bolsa; y así sucesivamente.

*9. Nombramiento y Toma de Posesión.*

9.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario interino, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días a

contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

#### *10. Funcionamiento de la Bolsa.*

Los aspirantes se ordenarán jerárquicamente, de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dará preferencia a quien haya tenido más puntuación en la fase de oposición.

La bolsa tendrá una duración mínima de un año y máxima de tres. La misma dejará de tener vigor cuando se produzca un nuevo proceso de selección o por el transcurso de los tres años.

En caso de que el aspirante elegido para ocupar la vacante no tomara posesión con causa justificada, o habiendo tomado cesara por cualquier motivo en la plaza, ocupará la plaza el integrante de la bolsa a quien corresponda por orden de prelación.

En el caso de una sustitución temporal podrá llamarse a un aspirante de la bolsa, que cuando cese la sustitución volverá a colocarse en la bolsa en la posición que le corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

#### *11. Normas de Aplicación.*

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril y Ley 30/1984, de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 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 demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### *12. Base Final*

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso potestativo de reposición, ante el órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el B.O.P., recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el BOP; salvo que hubiese interpuesto previamente el potestativo de reposición, en cuyo caso el plazo para interponer el recursos contencioso administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación del recurso, cuando ésta sea formulada de forma expresa o seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso potestativo de reposición se haya de entender desestimado de forma presunta.

No obstante, se puede interponer cualquier otro que se considere procedente.

TEMARIO

1. El Municipio en el Régimen Local. Concepto y elementos. El Alcalde. El Pleno. Sesiones del Pleno. Convocatoria, orden del día y requisitos de celebración. Votaciones.
2. El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
3. El Procedimiento administrativo: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución. Términos y Plazos. Cómputo de plazos.
4. Los Recursos administrativos: Concepto y clases. Principios Generales. Recurso ordinario. Recurso de reposición. Recurso de revisión.
5. El Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y Personal laboral. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
6. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del sector público. Tipos de Contratos. Las prohibiciones para contratar. Procedimientos de adjudicación. Formalización del contrato.
7. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. Los Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Adquisición, enajenación y arrendamiento de Bienes de propios.
8. El Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía: Las Licencias Urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento de licencias. Régimen Jurídico. La Inspección Urbanística. La protección de la legalidad urbanística.
9. La Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: Descripción de Instrumentos de Prevención y Control Ambiental. La Calificación Ambiental. Licencias municipales de Actividad.
10. Haciendas Locales. Los Impuestos locales. Las Contribuciones especiales. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Las Modificaciones presupuestarias.
11. Políticas de Igualdad de género y contra la violencia de género.

**ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE SELECCIÓN  
DE UN FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA  
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO,  
POR AUSENCIA O VACANTE DE SU TITULAR

DATOS PERSONALES:

|                                       |  |                    |
|---------------------------------------|--|--------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE                    |  | D.N.I.             |
| SEXO                                  |  | TELÉFONO           |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO           |  |                    |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES |  | CORREO ELECTRÓNICO |
|                                       |  |                    |

El abajo firmante DECLARA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y que son ciertos todos los datos consignados en ésta, por lo que SOLICITA ser admitido para su participación en el procedimiento selectivo de un Funcionario Interino perteneciente a la escala de Administración General, Auxiliar Administrativo, por ausencia o vacante del titular, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la presente solicitud; a cuyo efecto acompaña la documentación (original o fotocopia) siguiente:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

EL SOLICITANTE,

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN).

Jamilena, 4 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ MARÍA MERCADO BARRANCO.