

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY (JAÉN)

2026/2627 *Aprobación de la convocatoria y Bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de Administrativo, personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C1, mediante sistema de oposición, turno libre. (Expediente 205/2026)*

Anuncio

Documento: Resolución de Alcaldía por la que se aprueba las Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión de una plaza de funcionario/a de carrera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C.1 Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Atendida la inclusión en la Oferta de Empleo Público del año 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 134/2026 de 22 de abril y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 81 de 28 de abril, de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C.1 Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Nivel 18, jornada completa.

Visto el Informe Jurídico de Secretaría de fecha 19 de mayo del 2026, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

En virtud de lo expuesto y en ejercicio de las competencias que legalmente tengo atribuidas,

Resuelvo:

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de funcionario/a de carrera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C.1 Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Segundo.- Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuerte del Rey, con información de los recursos procedentes, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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

Cuarto.- El texto íntegro de las Bases que han de regir el proceso selectivo es el siguiente:

En Fuerte del Rey a fecha de la firma electrónica.
La Alcaldesa
Fdo.: Francisca Peinado Ortega.

Bases para la provisión de una plaza de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Fuerte del Rey, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2026, mediante el sistema de oposición libre.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante el sistema de Oposición libre, de una plaza de funcionario/a de carrera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C.1 Escala de Administración General, Subescala Administrativa, nivel 18, jornada completa incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Fuerte del Rey, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 134/2026 de 22 de abril y publicada en el BOP de Jaén nº 81 de 28 de abril.

Segunda.- Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o 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 de Bachiller o Técnico, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del 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 de la plaza/puesto correspondiente.

e) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen que en la presente convocatoria asciende al importe de 30 € según la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos

de examen de Fuerte del Rey publicada en el BOP Jaén nº 34 de 19 de febrero de 2025. El pago de la misma se hará dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

El importe deberá ser abonado en el número de cuenta bancaria que a continuación se detalla: ES 25 20954498509150649432.

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

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.- Instancias y documentos a presentar.

Para ser admitida/o en el proceso selectivo, las/os aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, y adjuntar la siguiente documentación al realizar el trámite de inscripción:

- 1) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor anverso y reverso.
- 2) Copia del Título Académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria, anverso y reverso o, en su defecto, copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- 3) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por los derechos de examen, y documentación justificativa de la bonificación sobre la tasa correspondiente por derecho de examen para aquellos aspirantes que así la hubiesen abonado, debiéndose ajustar a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen de Fuerte del Rey publicada en el BOP nº 34 de 19 de febrero de 2025. El concepto de ingreso deberá aparecer “ Administrativo junto con el nombre y apellidos del aspirante”.

Artículo 6º. Bonificaciones.

1. Gozarán de una bonificación del 50% los sujetos pasivos que sean personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acreditarlo documentalmente con la presentación de la solicitud:

a) Certificado o informe acreditativo de la condición y grado de otro tipo de discapacidad igual o superior al 33%, emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma y que el aspirante deberá acompañar inexcusablemente a su solicitud de participación.

2. Gozarán de una bonificación del 50% en el pago de la tasa los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un año, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el diario o boletín oficial correspondiente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo. Para la aplicación de esta bonificación el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas mediante la presentación de certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, expedido como máximo un mes antes del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria.

4) Los aspirantes que posean un grado de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar, si solicitan expresamente adaptaciones para realizar las correspondientes pruebas, deberán poseer un Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, de fecha actualizada o en caso contrario indicando que la discapacidad es de carácter permanente o indefinido, a efectos de que por el Tribunal -de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se

establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad- se pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto ofertado.

Cuarta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

4.1- Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura en el anexo II de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Fuerte del Rey y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Fuerte del Rey.

4.2.-Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y se presentarán preferentemente a través de medios electrónicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuerte del Rey. A tal fin las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar y presentar electrónicamente su solicitud de admisión a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuerte del Rey <https://fuertedelrey.sedelectronica.es/>; debiendo seleccionar en catálogo de trámites destacados- Solicitud de Participación Proceso Selectivo Administrativo. La presentación por esta vía permitirá:

- El registro electrónico de la solicitud.
- Anexar documentos a la solicitud.

4.3.-Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial, previsto en el Anexo II de estas bases y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Fuerte del Rey o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Quinta.- Lista de admitidas/os y excluidas/os.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Fuerte del Rey, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso, y las causas de exclusión. En la misma se indicará el plazo de subsanación de diez días hábiles para las/os aspirantes excluidas/os, para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. De no existir aspirantes excluidas/os, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a las/os aspirantes excluidas/os, la Sra. Alcaldesa dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso

selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado el/los motivos de su exclusión o se acredite su omisión infundada de la lista. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal Calificador y fecha de constitución del mismo, quien determinará a través del anuncio correspondiente la fecha y lugar de realización del primer ejercicio.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidas/os y excluidas/os se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como, a efectos meramente informativos, en la página Web de la Ayuntamiento de Fuerte del Rey. El resto de anuncios del Tribunal Calificador se harán públicos en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) e igualmente, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: una/un funcionaria/o de Carrera, designada/o por la Sra. Alcaldesa.

Vocales: tres funcionarias/os de Carrera, designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

Secretaria/o: la Secretaria de la Corporación, tendrá voz y voto.

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

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Fuerte del Rey a propuesta del Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la

correspondiente convocatoria.

Séptima.- Procedimiento de selección de las/os aspirantes.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Ejercicio Teórico.- Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo. El número de preguntas será de un mínimo de 50 y el máximo que determine el Tribunal, todas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal y así será informado a los aspirantes al inicio del mismo.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/os aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/os aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario.

El Tribunal podrá acordar si las preguntas erróneas o no contestadas restarán o no de la puntuación del ejercicio, y en caso de acordarlo deberá determinar la fórmula de descuento.

La plantilla de respuestas correctas se publicará en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Ayuntamiento de Fuerte del Rey, así como, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede Electrónica (Tablón de anuncios), a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/os aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en los lugares indicados, las calificaciones de los aspirantes que han superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Ejercicio Práctico.- Consistirá en la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal y así será informado a los aspirantes al inicio del mismo.

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

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/os propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y presencial. La no comparecencia de la/del aspirante se entenderá como renuncia de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

El orden de actuación de los aspirantes en caso de que se acuerde la lectura pública del ejercicio será el determinado en el sorteo realizado por la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía y publicado anualmente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Al tratarse de un ejercicio práctico con respuestas cortas o alternativas, se publicará la plantilla de respuestas correctas conforme a lo indicado para el ejercicio teórico, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones a dicha plantilla, que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido el indicado plazo de cinco días sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las mismas por el Tribunal, se publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en el ejercicio práctico, concediéndose un nuevo plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones a dichas puntuaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido el indicado plazo de cinco días sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las mismas por el Tribunal, éste publicará la propuesta definitiva de nombramiento de funcionarias/os de carrera a favor de aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sumadas las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. Dicha propuesta se elevará a la Sra. Presidenta para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

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

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

Así mismo, se podrá constituir Bolsa de trabajo para llamamientos ocasionales entre las personas aspirantes que hayan superado el proceso, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 1ª del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Octava.- Desarrollo de los Ejercicios.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las/os aspirantes para que acrediten su personalidad.

Las/os aspirantes serán convocadas/os mediante anuncio para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, las/os aspirantes acudirán a las pruebas provistas/os de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o de carrera.

Terminada la calificación de los ejercicios de la Fase de Oposición y, resueltas, en su caso, las reclamaciones o alegaciones de las/os aspirantes, el Tribunal publicará el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, así como la propuesta de las/os mismas/os. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Las/os aspirantes propuestas/os presentarán en el Ayuntamiento de Fuerte del Rey, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, documentación acreditativa del abono de la tasa de expedición del Título.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.
- d) En el supuesto de ser propuesto un aspirante con discapacidad, deberá aportar antes de su nombramiento, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

Décima.- Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, 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 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Undécima.- Creación y funcionamiento de la Bolsa de Empleo temporal.

1.- Aquellas personas cuya puntuación no les habilite para ser propuestas por el Tribunal formarán una Bolsa, siempre y cuando hubieran superado los dos ejercicios, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, cuando exista la necesidad de la cobertura temporal de un/a Administrativo/a de Administración General.

Los integrantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista.

Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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 respetando la legislación vigente. Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de

tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas al Ayuntamiento y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles al mismo correo indicado.

Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

- a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado, salvo causa debidamente justificada.
- b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada.
- c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.
- d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
- e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
- f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.
- g) Solicitar voluntariamente la baja.

Causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- a) Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.
- b) Estar empleado por cuenta ajena o propia.
- c) Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.

La Bolsa de Trabajo tendrá una duración de dos años.

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Materias Comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Los Poderes del Estado: nociones generales. La Corona. El Gobierno: composición y funciones. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: regulación constitucional y órganos de gobierno.
3. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos.
4. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. La Comunidad Autónoma de Andalucía: competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
5. El Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.
6. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.
7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración con especial referencia a la Administración Local.
8. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Materias Específicas.

1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
2. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
3. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

4. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

7. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.

8. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

9. El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Abstención y recusación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

10. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.

11. Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos: expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración Pública. Ejecución, modificación, suspensión y extinción. Cesión y subcontratación.

12. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

13. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico.

15. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

16. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

18. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.

19. 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. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Personal directivo en la Corporaciones locales.

20. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

21. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

22. Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

23. Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

24. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

25. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

26. La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

27. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

28. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de

que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

29. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

30. La cuenta general de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general.

31. El control interno y externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos. El Tribunal de Cuentas y La Cámara de Cuentas de Andalucía.

32. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

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



Ayuntamiento de Fuerte del Rey

Anexo II Solicitud de la persona interesada

Discapacidad: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		GRADO:	
Datos del/la representante			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Objeto de la Solicitud			
<p>EXPONE: Que, vista la convocatoria y bases publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. _____, de fecha, en relación con la convocatoria para la selección por oposición libre de una Plaza de Administrativo, como personal funcionario.</p>			
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD			
<p>a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</p> <p>b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.</p> <p>c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</p> <p>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</p>			

Ayuntamiento de Fuerte del Rey

Plza. de la Constitución, 1, Fuerte del Rey. 23180 (Jaén). Tfno. 953376011. Fax: 953376003



Ayuntamiento de Fuerte del Rey

el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- e) Para las personas aspirantes que posean un grado de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar, si solicitan expresamente adaptaciones para realizar las correspondientes pruebas, deberán poseer un Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, de fecha actualizada o en caso contrario indicando que la discapacidad es de carácter permanente o indefinido, a efectos de que por el Tribunal -de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad- se pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto ofertado.

- f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria (cuyos términos conozco y acepto), referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105, 106 Y 115 de la Ley 5/2023, de 7 de Junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

DOCUMENTACIÓN APORTADA JUNTO A LA SOLICITUD

- Copia del DNI en su caso, NIE
Copia del Título Académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria, anverso y reverso o, en su defecto, copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- Resguardo acreditativo pago tasa derechos de examen y documentación justificativa de su bonificación, en su caso.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Fuerte del Rey

Plza. de la Constitución, 1, Fuerte del Rey. 23180 (Jaén). Tfno. 953376011. Fax: 953376003



Ayuntamiento de Fuerte del Rey

Deber de informar a los interesados sobre la protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Fuerte del Rey.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Destinatarios	Los datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.fuertedelrey.es

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY

Fuerte del Rey, 1 de junio de 2026.- La Alcaldesa-Presidenta, FRANCISCA PEINADO ORTEGA.