

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

# AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCOPEDRO (JAÉN)

**2022/684** *Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo, funcionario de carrera, mediante oposición libre.*

### **Anuncio**

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-0101, de fecha 17 de febrero de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de auxiliar administrativo, funcionario de carrera, para este Ayuntamiento de Torreblascopedro, se informa que se abrirá el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjunta el texto íntegro de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCOPEDRO (JAÉN)**

*Primera. Objeto de la Convocatoria.*

Es objeto de las presentes Bases la selección y provisión en propiedad, mediante el sistema de Oposición Libre, de una plaza de auxiliar administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Torreblascopedro (Jaén), incluida en la Oferta de Empleo Público ordinaria de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2021, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2021-1388, de fecha 16 de diciembre de 2021, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, núm. 241, de fecha 21 de diciembre de 2021, cuyas características son:

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C2.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Naturaleza: Funcionario de carrera.

Dedicación: Jornada completa.

Funciones encomendadas: Ejecutar la actividad del negociado, en su nivel de responsabilidad. Operaciones elementales relativas al trabajo de oficina y despachos, ofimática, cálculo y archivos y tareas de apoyo en su área.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, TRLEBEP, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres en desarrollo de las Directivas 2002/73/CE/ y la 2004/113/CE y Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

*Segunda. Publicidad.*

El texto íntegro de las Bases que rigen la presente convocatoria, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y en el espacio de "Tablón de Anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento, accesible a través de internet en la dirección: <https://torreblascopefro.sedelectronica.es>, garantizando con ello, el conocimiento de la oferta de empleo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de todos los ciudadanos/as.

Asimismo, un extracto de las Bases, se publicará en el Boletín Oficial del Estado, a partir de cuyo anuncio, comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

El resto de los actos relacionados con el proceso selectivo, se publicarán conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

*Tercera. Condiciones de Admisión de Aspirantes.*

3.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la 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.

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

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 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 empleado público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además de aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título, su traducción jurada.

3.2. Estos requisitos deberán poseerse, como fecha límite, el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

3.3. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, por medio de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Torreblascopedro, con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Torreblascopedro (sito en Paseo del Ayuntamiento, 20, CP. 23510 – Torreblascopedro). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

#### *Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.*

##### 4.1. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán contener los datos personales de los/as aspirantes, y la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, e irán dirigidas al señor Alcalde del Ayuntamiento de Torreblascopedro.

A la solicitud se deberá acompañar fotocopia del DNI o pasaporte.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Se pone a disposición, de los/as interesados/as, modelos normalizados de solicitudes tanto en las oficinas generales del Ayuntamiento, como en el espacio de “Tablón de Anuncios” de la sede electrónica del mismo, accesible a través de internet en la dirección: “<https://torreblascopedro.sedelectronica.es>”.

#### 4.2. Datos consignados.

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 4.3 de esta base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el órgano municipal competente.

#### 4.3. Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

#### 4.4. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud, que tendrá a su disposición en la sede electrónica, debidamente cumplimentado, junto con la documentación indicada, se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

a) En el Registro General del Ayuntamiento, presencialmente, sito en el Paseo del Ayuntamiento, 20, 23510- Torreblascopedro (Jaén), en horario de oficina de 9:00 a 14:00, o bien, en la correspondiente sede electrónica accesible a través de internet en la dirección: “<https://torreblascopedro.sedelectronica.es>”.

b) Asimismo, podrá presentarse en los registros de cualquiera de los órganos y oficinas, conforme a lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, se deberá enviar un mail, con la copia del justificante de su envío por el medio utilizado, dentro del plazo de presentación de instancias, a la siguiente dirección: [notificacionestorreblascopedro@gmail.com](mailto:notificacionestorreblascopedro@gmail.com).

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del proceso de selección, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la entidad local. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### 4.5. Defectos subsanables.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable, podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluido de la lista de admitidos/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

#### *Quinta. Admisión de Aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 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 de Jaén y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torreblascopeadro.sedelectronica.es>], Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día que se produzca la mencionada publicación, para poder subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, tal y como establece el artículo 68.1, de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones o alegaciones que estimen pertinentes.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo 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.

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 de Jaén y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torreblascopeadro.sedelectronica.es>].

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### *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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco. Estará compuesto por un Presidente, Secretario

y Vocales, designados, simultáneamente, con sus respectivos suplentes, por resolución de la Alcaldía. Asimismo su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo, debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente, y de forma estricta y rigurosa, por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes Bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Torreblascopedro, Paseo Ayuntamiento núm. 20, 23510 Torreblascopedro.

*Séptima. Sistema de Selección y desarrollo del Proceso.*

7.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición libre, y constará de dos pruebas. 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 cuarenta y cinco días naturales. El anuncio de la segunda prueba deberá hacerse público por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En el caso de que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido, iniciándose por la letra "V", tal y como se determina en la Resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de las pruebas, y podrá requerirles, en cualquier momento, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En la corrección de los ejercicios que integran las pruebas de selección, se garantizará por parte del Tribunal calificador, el anonimato de los aspirantes, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de las pruebas.

Para las personas con minusvalía que así lo hayan requerido en la solicitud de participación, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. El Ayuntamiento se pondrá en contacto con los candidatos para las adaptaciones que fueran necesarias y posibles.

7.2. Los aspirantes deberán de ir provistos de bolígrafo azul o negro para la realización de las pruebas.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, y serán evaluados separada e independientemente por el Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Prueba Primera: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la respuesta correcta, en relación con los contenidos del temario que figura en el Anexo I de estas Bases. El Tribunal añadirá 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.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. Se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas, cada respuesta correcta se valorará con 0,5 puntos. La puntuación total de éstas, será minorada en 0,25 puntos por cada respuesta incorrecta. Las preguntas no contestadas, no penalizan. Serán eliminados los aspirantes que, en esta Prueba Primera, no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Se publicará en el espacio de “Tablón de Anuncios” de la sede electrónica del Ayuntamiento, accesible a través de internet en la dirección: <https://torreblascopefro.sedelectronica.es>, la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el mismo medio indicado, y a efectos meramente informativos, las calificaciones de los aspirantes, así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio o prueba.

Prueba Segunda: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, mediante la contestación de las preguntas de naturaleza teórico-prácticas planteadas sobre cada uno de ellos, relacionadas con la parte específica del 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.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, haciendo la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto. Serán eliminados los aspirantes que, en esta Prueba Segunda, no alcancen un mínimo de 15 puntos. En su corrección se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la capacidad de síntesis, la expresión escrita, así como, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

*Octava. Calificación.*

Una vez realizados los dos ejercicios, la calificación final de la oposición, respecto a cada aspirante, será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La mayor puntuación obtenida en la Prueba Segunda.
- La mayor puntuación obtenida en la Prueba Primera.
- Por sorteo, particularmente, entre los aspirantes que resulten empatados en el primer puesto.
- Para el resto de los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la oposición, y se encuentren en situación de empate, por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “V”, tal y como se determina en la Resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de la Junta de



Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

El Tribunal hará pública, en el espacio de “Tablón de Anuncios” de la sede electrónica del Ayuntamiento, accesible a través de internet en la dirección: <https://torreblascopefro.sedelectronica.es>, la plantilla corregida de respuestas correctas de ambos ejercicios, así como, la puntuación obtenida por todos los aspirantes, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes, durante el plazo de los cinco días hábiles siguientes al que se produzca dicha publicación.

*Novena. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.*

Una vez resultas las reclamaciones y empates que pudieran presentarse, y finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el espacio de “Tablón de Anuncios” de la sede electrónica del Ayuntamiento, accesible a través de internet en la dirección: <https://torreblascopefro.sedelectronica.es>, el nombre del aspirante que ha resultado seleccionado por haber obtenido la mayor puntuación, así como, la relación del resto de aspirantes que han superado los dos ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para el caso de que si el aspirante seleccionado no tomara posesión del puesto, pueda serlo el siguiente en orden de puntuación, así como, para la constitución de bolsa de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos, y/o personal laboral, en los casos que legalmente proceda. Dicha relación y propuesta de nombramiento se elevará al Presidente de la Corporación.

El aspirante propuesto acreditará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se produzca la publicación indicada anteriormente, que reúne las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, y en particular:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 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.

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 sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes, 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. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

*Décima. Bolsa de Trabajo.*

Los demás aspirantes que no hayan resultado propuestos para la toma de posesión del puesto de trabajo objeto de provisión mediante el presente proceso selectivo, y que hayan superado las dos pruebas de la presente convocatoria, integrarán una bolsa de trabajo a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento), cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular de un puesto de trabajo de naturaleza administrativa.
- b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular de un puesto de trabajo de naturaleza administrativa, con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d) Exceso o acumulación de tareas.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan conforme al puesto concreto a desempeñar que figure en la plantilla presupuestaria en vigor. De existir varias vacantes, los solicitantes elegirán los puestos por el orden en que figuran en la lista.

Dicha bolsa estará vigente y operativa hasta que se forme otra bolsa por otro procedimiento de selección; o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación obtenido por los aspirantes en el presente proceso selectivo, y a medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada, se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de e-mail, con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el

orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado, colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento de Torreblascopedro quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días naturales desde la fecha de llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

4. Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedaran en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento, mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

5. Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible.

6. De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa.

7. Quienes hayan sido nombrados bajo cualquier modalidad, volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca una renuncia voluntaria, en cuyo caso pasaran a ocupar el último lugar de la misma.

8. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

a) Fotocopia del título académico exigido para el desempeño del puesto de trabajo ofertado o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

c) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la bolsa, mediante decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento como funcionario interino, y/o personal laboral, tomando posesión en la fecha que se indique.

Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

9. Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la toma de posesión.

*Undécima. Protección de Datos.*

11.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Torreblascopedro como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

11.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

11.3.- El Ayuntamiento de Torreblascopedro se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

11.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

*Duodécima. Aplicación e Interpretación de las Bases.*

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 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 del Régimen Local.

*Décimo tercera. Recursos.*

Las presentes bases, la correspondiente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como, de la actuación del tribunal de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I**

**Temario**

**Parte común.**

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas. El Tribunal Constitucional.

Tema 2: La Corona. Carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3: Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.

Tema 4: La administración pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 5: Las comunidades autónomas: constitución y competencias. Competencias del estado y de las comunidades autónomas: introducción al Estatuto de Autonomía para Andalucía, y su sistema de distribución de competencias.

Tema 6: La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea. Instituciones de la Unión Europea. El derecho derivado. Competencias de la Unión Europea.

Tema 7: Fuentes del derecho público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: leyes y reglamentos.

Tema 8: La relación jurídica administrativa. Las personas jurídico públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 9: La administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 10: El régimen local español. Concepto de régimen local español. Concepto de administración local. Evolución del régimen local. Principios constituciones y regulación jurídica. La administración local: entidades que la integran. Regulación actual.

Tema 11: La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 12: La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 13: La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 14: La expropiación forzosa: concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

Tema 15: El derecho urbanístico: nociones generales. Especial referencia al ámbito municipal.

Tema 16: Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: la obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.

Tema 17: Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: la ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.

#### **Parte específica.**

Tema 18: El municipio: evolución, concepto, elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.

Tema 19: Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tema 20: La provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia. Organización provincial y competencias de los órganos.

Tema 21: Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tramitación de las ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 22: Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles, cómputo de plazos.

Tema 23: Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; objeto, interposición y plazos.

Tema 24: Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 25: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 26: El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros. Información administrativa. Peticiones y quejas.

Tema 27: Los presupuestos locales: concepto, principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 28: La función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.

Tema 29: Los bienes de las entidades locales: concepto y clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales. Enajenación, cesión y utilización.

Tema 30: Los contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Clases de contratos locales. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación.

Tema 31: Formas de acción administrativa: fomento, policía, servicio público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la administración.

Tema 32: La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 33: La informática en la administración pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales. La ofimática: la gestión del correo electrónico. Programas de uso común en las tareas administrativas: Microsoft Word, Access y Excel.



**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO, POR OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCO PEDRO (JAÉN).**

DATOS DEL SOLICITANTE		
1º APELLIDO	2º APELLIDO	
NOMBRE	N.º. de N.I.F.	
DOMICILIO (Calle, plaza, núm., piso)		
Código Postal	MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO	

El/la firmante solicita ser admitido/a para tomar parte en la pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud, y declara que son ciertos los datos consignados, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública, así como, las específicas señaladas en las Bases por las que se rige la Convocatoria conforme resultaron publicas en el B.O.P. de Jaén, número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, comprometiéndome a probar documentalmente cuantos datos se especifican en dichas Bases.

<b>OBSERVACIONES (En su caso)</b>

En ....., a ....., de ....., de 2022.

El solicitante,

Fdo.: .....

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCOPEDRO (JAÉN)**

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el espacio de “Tablón de Anuncios” de la sede electrónica de este Ayuntamiento, accesible a través de internet en la dirección: <http://torreblascopedro.sedelectronica.es>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Torreblascopedro, 17 de febrero de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN MARÍA RUÍZ PALACIOS.