

## Excmo. Ayuntamiento de Santiago-Pontones (Jaén)

### **BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN CONTRATO DE RELEVO, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.**

#### *Primera.- Objeto de la Convocatoria.*

La presente convocatoria tiene por objeto cubrir un contrato de relevo mediante el sistema de Concurso, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar que se rige por los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La fecha de duración del contrato de relevo es hasta el 1 de febrero de 2026, no obstante este contrato quedará extinguido en el caso de que se incorpore la persona que ha originado esta convocatoria, ya que actualmente se encuentra en excedencia forzosa.

Además, esta convocatoria creará una bolsa de Auxiliares Administrativos para cubrir necesidades temporales en caso de necesidad y/o urgencia.

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

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

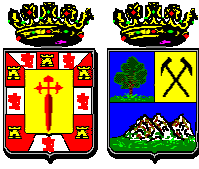
- a. Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español 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 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado 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.





## Excmo. Ayuntamiento de Santiago-Pontones (Jaén)

- 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. 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. Este requisito se entenderá cumplido con la entrega del anexo I que se adjunta.

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. **NO SE VALORARÁ NINGÚN MÉRITO QUE NO SE HAYA ACREDITADO CON LA APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

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.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente.

*Tercera.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.*

Las instancias se presentarán:

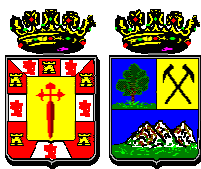
1. Presencialmente en las oficinas del Ayuntamiento de Santiago-Pontones sito en Plaza de la Constitución nº 1 de Santiago de la Espada de lunes a viernes de 8 a 14 horas.
2. A través de Sede Electrónica <https://santiagopontones.sedelectronica.es/info.0> (mediante instancia general)
3. O por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, es obligatorio enviar el justificante de envío al correo [ayuntamiento@santiagopontones.es](mailto:ayuntamiento@santiagopontones.es). Se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Debido a la urgencia el plazo de entrega de solicitudes es desde el día 28 de julio hasta el 3 de agosto.

*Cuarta.- Lista de admitidos y excluidos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os el día 4 de agosto. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento. El plazo de subsanación es del 5 de agosto al 7 de agosto incluido.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución el día 8 de agosto en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias.



## Excmo. Ayuntamiento de Santiago-Pontones (Jaén)

---

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidas/os y excluidas/os se publicarán en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

### *Quinta- Procedimiento de selección de los aspirantes.*

La selección constará de UNA SOLA FASE: Concurso de Méritos.

#### 1.- Fase de Concurso:

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

#### A) Servicios prestados:

Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Auxiliar Administrativa/o: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Auxiliar Administrativa/o: 0,025 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

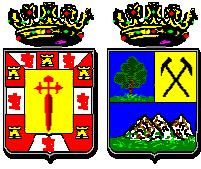
Puntuación máxima por este apartado 5 puntos

B) Formación: Se tendrá en cuenta en este apartado la formación superior al Graduado Escolar que se encuentre relacionado con el puesto convocado:

- Bachillerato: 1 punto.
- Grado Medio: 2 puntos.
- Grado Superior: 3 puntos.
- Grado Universitario: 4 puntos.
- Máster Universitario: 5 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 5 puntos

C) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento



## Excmo. Ayuntamiento de Santiago-Pontones (Jaén)

---

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración, con sello y firma, de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan.

Puntuación máxima por este apartado 3,5 puntos.

-Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

D) Ejercicios superados en la Administración Local:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de Auxiliar Administrativa/o: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 1,5 puntos.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 15 puntos.

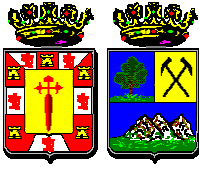
Los referidos méritos se acreditarán de la siguiente forma:

A) Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación.

B) Formación.





## Excmo. Ayuntamiento de Santiago-Pontones (Jaén)

---

Título del Bachillerato, Grado Medio, Grado Superior y/o Grado universitario, o en su caso, certificado de haber pagado las tasas.

C) Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

D) Ejercicios superados en la Administración Local.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los ejercicios superados para el acceso a plazas o puestos correspondientes.

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

3º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

4º.- Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.

5º.- Por sorteo entre los aspirantes.

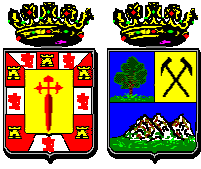
### *Sexta.- Incidencias.*

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de 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 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, 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, y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión definitiva de Puestos de trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

### *Séptima.-Recursos.*

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



## Excmo. Ayuntamiento de Santiago-Pontones (Jaén)

---

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

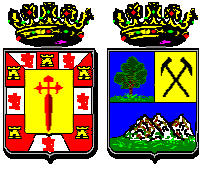
Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santiago-Pontones a fecha indicada al margen

EL ALCALDE

Fdo.: Antonio Rodríguez García

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



## Excmo. Ayuntamiento de Santiago-Pontones (Jaén)

---

### ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

#### 1. DATOS PERSONALES

DNI/ PASAPORTE/NIE:  
PRIMER APELLIDO:  
SEGUNDO APELLIDO:  
NOMBRE:  
FECHA NACIMIENTO: (DIA/MM/AAAA)  
NACIONALIDAD:  
CORREO ELECTRÓNICO:  
DOMICILIO:  
PROVINCIA:  
MUNICIPIO:  
C. POSTAL:  
TEL.  
TITULACIÓN ACADÉMICA:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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 empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
El /La solicitante  
Fdo.:

SR ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO-PONTONES.