

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES (JAÉN)

2026/967 *Bases para la sustitución de vacantes mediante contratación temporal o acumulación de tareas de la categoría de Auxiliar Administrativo.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía nº 2026-0036 de fecha 26/02/2026 se han aprobado las bases para la sustitución de vacantes mediante contratación temporal o acumulación de tareas de la categoría de auxiliar administrativo/a mediante el sistema de concurso de méritos.

Bases para la sustitución de vacantes mediante contratación temporal o acumulación de tareas de la categoría de Auxiliar Administrativo/a.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La bolsa de vacantes se constituirá con la finalidad de atender necesidades temporales de personal (funcionario de carrera o personal laboral) en el puesto de Auxiliar Administrativo, pudiendo recurrirse a la misma para la sustitución de personal con derecho a reserva de puesto de trabajo, incluyendo bajas por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, incapacidad temporal u otras situaciones análogas; para la sustitución por disfrute de permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, excedencias, servicios especiales o comisiones de servicio; para la cobertura provisional de vacantes hasta su provisión definitiva; para la contratación temporal derivada del exceso o acumulación de tareas o del incremento coyuntural de la carga de trabajo; para el refuerzo de personal en periodos de campañas administrativas o picos estacionales de actividad para la ejecución de programas o actuaciones de carácter temporal; así como para atender necesidades urgentes, excepcionales e inaplazables debidamente justificadas, tanto respecto de personal funcionario como laboral.

Asimismo, con la aprobación y publicación de la presente convocatoria quedará sin efecto la convocatoria anterior aprobada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de febrero de 2024 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 43, de fecha 1 de marzo de 2024.

Las presentes bases tendrán una vigencia de dos años, prorrogándose automáticamente por un período adicional de dos años, siempre que esta Administración lo estime conveniente.

No obstante, el Ayuntamiento se reserva la potestad de dejar sin efecto la presente Bolsa en cualquier momento, en caso de aprobarse y constituirse una nueva bolsa derivada de la aprobación de nuevas bases.

Segunda.- Requisitos que han de reunir los/as 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, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado u otro equivalente, de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización de presentación de instancias.

Se entiende que se está en condiciones de obtención del título, en el caso de los académicos, cuando se acredite que se han abonado los derechos para su expedición. 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 separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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.

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.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santiago-Pontones y se efectuarán mediante instancia general,

debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

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.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

A las instancias deberán acompañarse los originales o copias de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as conforme se determina en la base séptima, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santiago-Pontones 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, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada Oficina.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se *publicará en la página web del Ayuntamiento*, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las/los aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Sr. Alcalde dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución *se hará pública en la página web de la corporación*.

Asimismo, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el medio ya indicado, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para iniciar la baremación de la Fase de Concurso.

El resto de anuncios se harán públicos en la página web de la Corporación.

Sexta.- Procedimiento de selección de las/los aspirantes.

La selección constará exclusivamente de una fase de concurso:

1. Fase de Concurso.-

A) Méritos Profesionales (Servicios prestados):

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo, 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo, 0,40 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 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.

B) Cursos y Seminarios, Congresos, Jornadas y Formación Académica:

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales.

- Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

De más de 200 horas o más de 40 días: 2,00 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos y/o Jornadas en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación de 0,10 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 5 puntos.

B) Por Formación Académica:

- Titulación de Bachiller, Formación Profesionales de Segundo Grado o equivalente: 1,50 puntos.

- Titulación Universitaria de Grado Medio: 2,00 puntos.

- Titulación Universitaria de Grado: 2,50 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 5 puntos, no siendo acumulable, y teniéndose en cuenta el nivel superior de estudios a efectos de puntuación.

Justificación de los méritos alegados.

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del período, plazo o puesto y grupo de titulación, así como que las funciones desarrolladas han sido de Auxiliar Administrativo. Deberá acompañarse informe de vida laboral expedido por la Administración competente.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, o copia de los mismos. Cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas o sindicatos, deberá constar expresamente tal condición.

Calificación de la Fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 20 puntos.

Séptima.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, estará integrado por los siguientes funcionarios:

- Presidenta/e: Una/un funcionaria/o de Carrera designada/o por el Sr. Alcalde-Presidente.
- Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera, designadas/os por el Sr. Alcalde-Presidente.

- Secretaria/o: El/la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los 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, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad. Las/los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/res especialistas, para todas o algunas de las pruebas.

Las/los asesoras/res colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava.- Relación de aprobadas/os, presentación de documentación y contratación.

La lista de los méritos de cada opositor se publicará en la página web del Ayuntamiento.

Terminada la valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre de las/los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo a la puntuación total realmente obtenida en cada apartado, sin aplicación de los límites máximos establecidos, conforme al siguiente orden:

- 1.º Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional (apartado a).
- 2.º Mayor puntuación en el apartado de formación académica (apartado c).
- 3.º Entrevista personal.

Las/los aspirantes presentarán en el Ayuntamiento de Santiago-Pontones, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente al llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a.- Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b.- Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

c.- Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento de Santiago-Pontones y sus Organismos Autónomos.

d.- Certificado médico acreditativo de que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza de Auxiliar Administrativo.

e.- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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.- Documentación original de los méritos aportados.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/la aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser contratado/a, procediendo al llamamiento del siguiente candidato/a.

Novena.- Gestión de los llamamientos.

La forma normal de localización será exclusivamente telefónica, mediante los datos de contacto facilitados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier modificación.

Se realizarán un máximo de tres intentos de llamada telefónica. En caso de no lograrse el contacto tras dichos intentos, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de oferta, por lo que no darán lugar a la baja en la Bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/as aspirantes:

- Parto, baja por maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal
- Estar en situación de ocupado/a, que deberá ser acreditada mediante contrato de trabajo, certificado de servicios prestados o informe de vida laboral.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Baja por enfermedad o accidente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación

de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión, pero supondrá para el/la afectado/a pasar al último lugar de la bolsa.

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, 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, en lo no previsto anteriormente 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 y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los 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.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio, ante el mismo Órgano que aprobó estas Bases, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio, de conformidad con el Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición 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 pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Santiago-Pontones, 26 de febrero de 2026.- El Alcalde, ANTONIO RODRÍGUEZ GARCÍA.