



# Ayuntamiento de Alcalá la Real

## ANUNCIO

### D. ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Hace saber:

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía núm. 2025-2133, de fecha 10 de junio de 2025, por la que se acuerda aprobar la convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante promoción interna y sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de personal funcionario de carrera, con la denominación Técnica/o Oficina Atención Ciudadanía, integrada en la escala de Administración General, subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, adscrita al área de Secretaría del Ayuntamiento de Alcalá la Real, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días (20) hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se transcriben a continuación las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICA/O OFICINA ATENCIÓN CIUDADANÍA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN (GRUPO A, SUBGRUPO A2), MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO PROMOCIÓN INTERNA**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante promoción interna, mediante sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnica/o Oficina Atención Ciudadanía, integrada en la escala de Administración General, subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, adscrita al área de Secretaría del Ayuntamiento de Alcalá la Real, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alcalá la Real, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2024, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 2024-2498, de fecha 23 de julio de 2024 (B.O.P. núm. 155, de fecha 8 de agosto de 2024), dotada presupuestariamente, con objeto de dotar a la Oficina de Atención a la Ciudadanía de un Técnico de Gestión que coordine la actividad y el personal integrante de la misma.

La persona aspirante que supere el procedimiento selectivo al que se refieren bases les incumbirá el desempeño de los cometidos propios de Técnica/o de Gestión para la Oficina Atención Ciudadanía conforme resulta de la normativa que regula esta escala y subescala, y las funciones y tareas del puesto de trabajo núm. 16 de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Alcalá la Real, al que está vinculada, con las siguientes características y funciones se recogen en la ficha descriptiva de la RPT del indicado puesto:

- Escala: Administración General
- Subescala: Gestión
- Grupo: A; Subgrupo: A2
- Denominación: Técnica/o Oficina Atención Ciudadanía
- Complemento de destino (Nivel): 22
- Complemento Específico: 875 puntos
- Régimen: Personal funcionario de carrera
- Jornada: Continua diurna
- Dedicación: Normal
- Incompatibilidad: Legal ordinaria
- Funciones: Responsabilizarse del funcionario del servicio de atención al ciudadano y la estadística.

#### **SEGUNDA.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES**

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el art 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

### TERCERA.- PUBLICIDAD

Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén. Además de ello, un extracto de la convocatoria se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía con un enlace directo al Tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento para acceder al contenido íntegro de las Bases y en el Boletín Oficial del Estado, el contenido de este último extracto se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web Ayuntamiento de Alcalá la Real con al menos doce horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distintos de los anteriores, se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse a efectos informativos además la página web del Ayuntamiento.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de Ayuntamiento de Alcalá la Real como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

La publicación deberá contener los elementos recogidos en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### CUARTA.- REQUISITOS DE ADMISIÓN

Para determinar la admisión en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos generales:

- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcalá la Real, en situación de servicio activo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (Grupo C, Subgrupo C1) y tener una antigüedad, de al menos dos años, en plaza de la misma categoría, grupo o subescala.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Grado o equivalente, según el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se considerará equivalente a estas titulaciones:

- El haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o
- El haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

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 acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

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.

### QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Todas las personas que participen en el proceso selectivo, al ser personal funcionario de este Ayuntamiento, están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, de acuerdo Disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, apartado 2.e), de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tal fin los/las aspirantes deberán cumplimentar y presentar electrónicamente su solicitud de admisión a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Alcalá la Real <http://alcalalareal.sedelectronica.es> debiendo seleccionar dentro del Catálogo de tramites, el procedimiento de "Selecciones de personal y provisiones de puestos" ubicado en la Materia Recursos Humanos (requiere identificación y firma electrónica).

La presentación electrónica permitirá:

- La cumplimentación e inscripción en línea del modelo de solicitud de participación.
- Anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Para confirmar que la inscripción ha sido correctamente registrada, las personas aspirantes deberán descargar el justificante de registro de su solicitud de admisión.

En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán dirigirse al teléfono 953 58 00 00 (Ext 252), o enviar un correo electrónico a la dirección: [suporte@alcalalareal.es](mailto:suporte@alcalalareal.es).

Por causas excepcionales debidamente motivadas, mediante Decreto de Alcaldía, se podrá autorizar la utilización de medios no electrónicos en el procedimiento, cuando concurran razones técnicas, organizativas o de





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

---

otra naturaleza que así lo justifiquen, para todos o parte de los trámites y actuaciones, de manera excepcional y por el tiempo imprescindible para solventar las mismas.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán demandar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Los/as aspirantes que reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera o que estén en condiciones de reunirlos, de forma justificada, en la fecha en la que se produzca la finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán adjuntar a su solicitud electrónica debidamente cumplimentada, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, pasaporte u cualquier otro documento oficial de identificación.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas fuera del Estado Español, deberá presentarse además la homologación de las mismas por las autoridades educativas españolas.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso a valorar. Sólo se admitirán como válidos los méritos documentalmente justificados y presentados junto con la instancia. No se tomarán en cuenta aquellos que no sean justificados con posterioridad a la finalización de plazo de presentación de instancias.
- Certificado de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcalá la Real en situación de servicio activo.
- Justificante de pago de la Tasa por participación en procesos de selección de personal, en la cuantía señalada en la base quinta.
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.
- Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva, acreditativo del grado de discapacidad reconocido. Además, en caso de necesitar adaptaciones de tiempo o de medios para la realización de alguna de las pruebas establecidas en la convocatoria, deberán manifestarlo en su solicitud, indicando las adaptaciones concretas que precisen.

No será precisa la legalización o autenticación de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuesen solicitados por el Ayuntamiento de Alcalá la Real, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de estos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Excepcionalmente, dada la relevancia de la documentación acreditativa de los méritos 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, requiriéndoles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, de conformidad con lo establecido en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para ser tenida en cuenta por éste.

### SEXTA. – TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de **38,62 euros**, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, debiendo de estarse en lo que respecta a reducciones, exenciones y bonificaciones a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal núm. 41 reguladora de la Tasa por participación en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Alcalá la Real, publicada en el BOP de Jaén núm. 250, de fecha 31 de diciembre de 2018.

La tasa indicada deberá liquidarse mediante abono en el siguiente número de cuenta de Unicaja:

Cuenta introducida	2103 1215 84 1100000012
IBAN	ES97 2103 1215 84 1100000012
IBAN (Formato electrónico)	ES9721031215841100000012
Código BIC/SWIFT	UCJAES2MXXX

Cada solicitante deberá presentar, junto a su solicitud de participación electrónica, la acreditación del pago de la tasa, mediante fotocopia u original del documento justificativo de haber realizado el abono.

Para su adecuada utilización el solicitante deberá comprobar que en el resguardo del ingreso queda reflejado: **nombre y apellidos del solicitante y, como concepto, convocatoria proceso selectivo para promoción interna de una plaza de Técnico/a Oficina Atención Ciudadanía del Ayuntamiento de Alcalá la Real.**

La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión definitiva de la persona solicitante.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación o realización de los ejercicios, no dará lugar a la devolución de la tasa abonada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por participación en procesos de selección de personal vigente, solo procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de la indicada tasa, previa petición del interesado, en el único supuesto de que los aspirantes no sean admitidos por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en los distintos procesos selectivos.

### SÉPTIMA. – ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes cumplimenten y firmen electrónicamente sus solicitudes anexando a las mismas los documentos indicados en la base quinta. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución, que se publicará en el Boletín





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real (<https://alcalalareal.sedelectronica.es>), y a efectos informativos en su página web, contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión.

Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de **diez (10) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la indicada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo 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.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. En esta misma resolución se procederá al nombramiento del Tribunal de selección con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, en el tablón de anuncio de la sede electrónica municipal y en la página web del Ayuntamiento de Alcalá la Real, en este último caso a efectos informativos en su caso.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el BOP de Jaén.

Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real (<https://alcalalareal.sedelectronica.es>), y en su página web a efectos puramente informativos.

### **OCTAVA. – COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN**

El órgano de selección será un Tribunal de selección, encargado del desarrollo y calificación del proceso selectivo y se determinará por el Sr. Alcalde-Presidente en la misma Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición de los miembros del tribunal calificador, en número impar, todos ellos funcionarios de carrera y que incluirá también la de sus respectivos suplentes a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones, será de la siguiente forma:

- Presidencia: Una persona con la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo, con titulación igual o superior a la plaza convocada, con voz y voto, designada por el órgano convocante.
- Secretaría: Una persona con la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcalá la Real, con titulación igual o superior a la plaza convocada, con voz y voto, designada por el órgano convocante.
- Vocales: Tres personas con la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo, con titulación igual o superior a la plaza convocada, con voz y voto, designadas por el órgano convocante.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte del Tribunal de Selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de la plaza convocada.

La composición del Tribunal calificación de las pruebas selectivas se ajustará atendiendo a los principios de





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

El tribunal de selección, tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes y sus miembros a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los actos del Tribunal de selección serán motivados y dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, en cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En la sesión de constitución del Tribunal de selección el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal de Selección declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as especialistas, por el personal de apoyo y ayudantes administrativos/as.

Si con posterioridad a la constitución del Tribunal de Selección, o a su nombramiento como colaboradores/as del mismo en cualquiera de sus modalidades, alguno de ellos/as se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de estas causas del art 23, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la Presidente/a del Tribunal de Selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de Selección, el/la Presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al Tribunal de Selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concudiese en el personal colaborador, el Tribunal de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes. La motivación de los actos del órgano del Tribunal de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

No podrán formar parte del Tribunal de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual. Tampoco podrán formar parte del Tribunal de selección aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios/as de carrera. Asimismo, en la composición del Tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as de carrera pertenecientes a la misma Escala o Categoría objeto de la selección.

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

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de **igualdad de oportunidades** entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

Los miembros del Tribunal deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as demás participantes.





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

En el caso que los/las aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento hayan solicitado en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá la Real de su Sede Electrónica.

Cuando la necesidad de adaptación y medios se produzca de forma sobrevenida, el/la aspirante lo solicitará al órgano de selección de conformidad con lo establecido en el punto anterior, con al menos **dos (2) días hábiles** de antelación a la celebración del ejercicio siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal de selección podrá determinar la procedencia de designar asesores especialistas, para el desarrollo de todas o algunas de las pruebas del proceso. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección.

Los/as asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real (<https://alcalalareal.sedelectronica.es>) Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Los/as asesores/as especialistas colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz, pero no voto debiendo calificar en todo caso los miembros del Tribunal de selección.

El órgano competente en materia de selección podrá igualmente nombrar personal de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designándose en el número que estime necesario para garantizar el normal desarrollo de las pruebas selectivas, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar éstas.

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su propia naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal de selección, en cuyo trabajo no interferirán en ningún caso.

El Tribunal de Selección, previa comunicación al órgano competente en materia de selección, podrá nombrar ayudantes administrativos/as cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del Tribunal de selección. Dichos ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público y en ningún caso podrán tener acceso al contenido de las propuestas, pruebas o ejercicios.

Para la válida actuación del tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/de la presidente/a y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

El Tribunal de Selección podrá examinar y corregir simultáneamente en dos o más salas, celebrando dos o más sesiones independientes, siempre que en cada una de ellas se garantice el quorum exigido, teniendo voz y voto todos los miembros del Tribunal de Selección presentes.

El **Tribunal de Selección** adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión, **teniendo voz y voto cada uno de los integrantes del mismo**.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, votando en último lugar el/la Presidente/a.

De cada sesión el/la Secretario/a extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal de Selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las comunicaciones e incidencias dirigidas al Tribunal de Selección deberán hacerse a la siguiente dirección de correo electrónico: [rrhh@alcalalareal.es](mailto:rrhh@alcalalareal.es).

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al órgano competente. El Tribunal de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatar que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de **tres (3) días hábiles** y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal de selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo.

El Tribunal de selección podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/las autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

El Tribunal de selección tendrá la categoría primera de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (Boletín Oficial del Estado, de 30 de mayo de 2002).

### NOVENA. – SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO

El proceso selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema **de concurso-oposición por promoción interna**, constando de dos fases diferenciadas: la de concurso y la de oposición. La fase de oposición, que será previa a la de concurso por razones de celeridad y eficiencia, constituirá un máximo del sesenta por ciento (60%) de la calificación del total del proceso, siendo la calificación máxima del concurso la del cuarenta por ciento (40%) restante.

Únicamente accederán a la fase de concurso los aspirantes que superen la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as. Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/las aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los/las opositores/as se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad siempre que los mismos no estén caducados. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló. También deberán acudir provistos de bolígrafo azul o negro.

Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha, pero se haya establecido un plazo de entrada en vigor anterior a 1 de enero de 2025.

#### FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

#### *EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO (Máximo 60 puntos)*

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos teórico-prácticos cuyo contenido será determinado por el tribunal, relacionado con el Programa que figura como Anexo I.

De acuerdo, con lo establecido en el art. 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de las materias comunes previstas en el art 8.2 A) del 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, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso a las categorías de procedencia, por lo que programa mínimo de la convocatoria (60 temas) queda reducido a 30 temas.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de corrección, valoración y superación son:

- a) Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- b) Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- c) Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- d) Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- e) Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- f) Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- g) Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.
- h) Capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio se valorará con un máximo de 60 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 30 puntos.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 2 horas determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

A criterio del Tribunal, para la realización de este ejercicio podrán utilizarse máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables ni financieras, el uso de herramientas informáticas así como el de textos legales no comentados ni señalados.

El tribunal podrá optar por:

- a) Lectura del ejercicio. El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública ante el tribunal, previo señalamiento de día y hora.
- b) Anonimato del ejercicio. El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones.

Tras la realización del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las calificaciones provisionales obtenidas por los aspirantes, confiriéndoles un plazo de **tres (3) días hábiles** para la presentación de alegaciones contados desde el día siguiente al de la publicación.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con las listas definitivas de aprobados que igualmente se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento en el plazo de un mes, que podrá ser prorrogada, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada, considerándose desestimadas todas aquellas que no se mencionen en la citada publicación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la del único ejercicio que integra la misma.

### FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)

La fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio y será posterior a la fase de oposición, consistirá en la comprobación y valoración, por el Tribunal Calificador, de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

Solo serán tenidos en cuentas aquellos los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes en la forma





# Ayuntamiento de Alcalá la Real

indicada en la Base Quinta, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Para la valoración de los méritos relacionados en este apartado se tendrá que adjuntar la Ficha de Autobaremación del Anexo II.

El Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes con la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, indicando la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, así como el total.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **tres (3) días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

El Tribunal de Selección se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

En la fase concurso se valorará la experiencia profesional, formación y otros méritos, de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

## 1.- Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

- Se computarán los servicios prestados en la Administración Local como Administrativo, en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1 o asimilado. Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,20 puntos.

- Se computarán los servicios prestados en otras Administración Publicas como Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo C1, subgrupo C1 o asimilado. Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,10 puntos.

Quedarán **excluidos** de dicho cómputo los dos años exigidos como requisito de admisión, conforme a lo establecido en la base Cuarta.

Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos o nombramientos, presente períodos superiores a quince días se computarán como mes completo. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos inferiores a quince días no se computarán como mes completo.

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.

## 2.- Formación (Máximo 10 puntos)

### 2.1.- Participación en cursos de formación y/o de perfeccionamiento

La realización de actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias específicas recogidas en el temario de la convocatoria o directamente con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación municipal.

Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, competencias digitales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública, idiomas, medio ambiente e igualdad de oportunidades siempre que no sea materia específica del puesto al que se opta.

La baremación se hará de la siguiente forma:

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,05 puntos.
- Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

- d) Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,30 puntos.
- e) Entre 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- f) De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1 punto.
- g) Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) acreditados e inscritos en el RUCT: 1,50 puntos.

Los cursos en los que no se especifique su duración, se valorarán con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior. En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso. Los cursos de duración inferior a 5 horas, y aquellos que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza e imparte, no serán valorados.

De conformidad con lo establecido Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, el número mínimo de horas, por crédito, será de 25, y el máximo, de 30.

En el caso de los idiomas habría que estar al nivel de la certificación o al número de horas que queden acreditados, en su caso:

- Idioma certificación B1: 0,15 puntos.
- Idioma certificación B2: 0,25 puntos.
- Idioma certificación C1: 0,35 puntos.
- Idioma certificación C2: 0,50 puntos.

La puntuación por materias transversales no podrá superar el 20% de la puntuación máxima asignada en este apartado.

Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

No se valorará en ningún caso la titulación requerida para poder acceder a la plaza a que se opta, o la que se hubiere empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

### 2.2.- Titulaciones Oficiales

- Por cada título universitario de grado o equivalente relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria: 1 punto.

La calificación final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las calificaciones de todos los apartados integrantes de la misma.

### **DÉCIMA. – CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO**

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y de la fase de concurso.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes, mediante anuncio inserto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Alcalá la Real, acta provisional comprensiva de la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- 1.º Mejor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º Mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3.º Mejor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 4.º Mejor puntuación en el apartado de formación.
- 5.º Por sorteo entre los aspirantes.





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

Si aun así persistiera el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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.

Transcurrido el plazo de alegaciones indicado o resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal de selección, elevará a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la propuesta de definitiva de nombramiento del aspirante aprobado que hayan obtenido mayor calificación final.

El tribunal en ningún caso propondrá el nombramiento como funcionarios de carrera de mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal.

No obstante, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto el nombramiento de la persona aspirante a la plaza convocada, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncia del/la aspirante seleccionado/a o cuando de la documentación aportada por el/la aspirante se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Alcalde podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan al propuesto para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

### UNDÉCIMA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

En el plazo de diez **(10) días naturales**, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique el acta de la última sesión del tribunal calificador con la propuesta definitiva de nombramiento a que se refiere la base anterior, la persona aspirante propuesta, deberá presentar o remitir al en el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá la Real, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación acreditativa de reunir las condiciones de capacidad y requisitos, en formato original o copia auténtica y siempre que no se hubiere permitido la consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

- a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documento equivalente.
- b) Título académico exigido para participar en la convocatoria.
- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el normal desarrollo de las funciones propias del puesto a proveer.
- d) Declaración responsable de no estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública.
- e) Declaración responsable de no estar afectada por la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o, en su caso, solicitar la compatibilidad con el formulario que le facilitará la Corporación, o ejercer, de lo contrario, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en el artículo 337 del Reglamento del personal al servicio de las entidades locales, aprobado por el Decreto 214/1990, de 30 de julio.
- f) Certificación del equipo de valoración y orientación correspondiente de la Comunidad Autónoma Andaluza, o de cualquier otro órgano competente de otra comunidad que acredite su capacidad funcional para desempeñar tareas propias del cuerpo, para aquellas personas que tengan la condición legal de discapacitadas con grado igual o superior al 33 por 100.
- g) Documentación complementaria que en el Área de Recursos Humanos se le señale.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, si la persona aspirante propuesta dentro del indicado plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrada como personal funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación señalada, el órgano convocante procederá al nombramiento para su ingreso como funcionarios de carrera del/la aspirante que haya sido declarado aprobado/a y propuesto/a para nombramiento por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada (en la presente convocatoria, 1 plaza), y le asignará un primer destino, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de **un (1) mes** contado a partir del siguiente a la notificación individual del nombramiento. Dicha Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página Web de la Excmo. Ayuntamiento.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado desde la fecha de notificación del nombramiento conferido por el órgano competente.

No adquirirá la condición de funcionario de carrera el aspirante nombrado que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga, sin causa justificada, perdiendo todos los derechos derivados de la participación en la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

### DUODÉCIMA. – INCOMPATIBILIDADES

El/la aspirante que resulte nombrado/a para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y sus Reglamentos, así como al 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 no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Alcalá la Real o cualquier otra Administración Pública aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

### DECIMOTERCERA. – PROTECCIÓN DE DATOS

La participación en la presente convocatoria supone el consentimiento, por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud por parte del Ayuntamiento de Alcalá la Real, los que serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

La legitimación del tratamiento radica en el consentimiento otorgado por su parte, así como el ejercicio de los poderes públicos. Se le informa que sus datos serán publicados en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue. En todo caso, la publicación de sus datos para la comunicación de los resultados del proceso de selección se realizará de acuerdo a lo establecido en la normativa de protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), sus datos serán tratados en el fichero de Recursos Humanos, responsabilidad del Ayuntamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo.

Estos datos podrán ser comunicados a terceros por obligación legal. Los/as interesados/as podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos, en los términos y condiciones previstos en la propia normativa.

### DECIMOCUARTA. – NORMATIVA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo que se establece en esta convocatoria se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases y sus Anexos, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local - TRRL-; 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 -TREBEP-; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad; y demás normativa que resulte de aplicación.

### DECIMOQUINTA. – VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos.

### DECIMOSEXTA. – IMPUGNACIONES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Así cuando los actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de **un (1) mes** a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del Tribunal de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de **un (1) mes** ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

### ÚLTIMA.- DISPOSICIÓN FINAL.

Las presentes bases se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

### ANEXO I (Temario)

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha, pero se haya establecido un plazo de entrada en vigor anterior a 1 de enero de 2025).





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

---

- Tema 1.- Administración Electrónica: Concepto y Marco normativo.
- Tema 2.- Procedimiento Administrativo Común Electrónico.
- Tema 3.- La Representación en el Procedimiento Administrativo Electrónico. Registro Electrónico de Apoderamientos. @podera.
- Tema 4.- Normativa Legal en Materia de Notificaciones. Comunicaciones y Notificaciones electrónicas. Notific@.
- Tema 5.- Actuaciones Administrativas Automatizadas.
- Tema 6.- Relaciones entre Administraciones Públicas por Medios Electrónicos.
- Tema 7.- Registros Electrónicos Generales.
- Tema 8.- Oficinas de Asistencia en Materia de Registros.
- Tema 9.- Sistema de interconexión de Registros (SIR).
- Tema 10.- Portal de Internet y Punto de Acceso Electrónico General.
- Tema 11.- La Sede Electrónica. Características, Contenido y Funcionamiento. Servicios.
- Tema 12.- Identificación y Firma electrónica de los interesados y del Sector Público
- Tema 13.- Certificados Electrónicos. Cl@ve.
- Tema 14.- Regulación del Expediente Electrónico.
- Tema 15.- Regulación del Documento Electrónico.
- Tema 16.- La digitalización y Copiado de Documentos.
- Tema 17.- El Archivo Electrónico de Documentos.
- Tema 18.- Política de Gestión de Documentos Electrónicos.
- Tema 19.- La Clasificación documental en las Administraciones Públicas.
- Tema 20.- Archivo Municipal. Digitalización documentación. Conservación y destrucción de documentación en papel.
- Tema 21.- Atención al público. Atención de personas con discapacidad: Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
- Tema 22.- La protección de datos personales.
- Tema 23.- Contratos menores en la administración local.
- Tema 24.- Población en las entidades locales.
- Tema 25.- Demarcación territorial en las entidades locales.
- Tema 26.- Haciendas Locales. Impuestos Municipales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.
- Tema 27.- Plataforma gestión Padrón Habitantes.
- Tema 28.- Plataforma Gestiona. Sistema integrado de gestión del padrón municipal.
- Tema 29.- Sistema integrado de gestión económica, financiera y presupuestaria. Sicalwin.
- Tema 30.- Gestión Tributaria y recaudatoria. SPAI ingresos. Sitri.

### ANEXO II (FICHA DE AUTOBAREMACIÓN)

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE TÉCNICA/O OFICINA ATENCIÓN CIUDADANÍA, ADSCRITA AL ÁREA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL







