



NÚM.: -

FECHA: -

REF: -

Decreto.-

Asunto: Convocatoria concurso de méritos de una plaza de Administrativo/a y aprobación de las correspondientes bases.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Existe en la RPT del Excmo. Ayto. De Bailén una plaza vacante de funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Denominación Administrativa/o, y se hace necesaria su provisión con carácter definitivo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De acuerdo con las disposiciones vigentes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, 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 general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

SEGUNDO.- En virtud de las atribuciones conferidas por los artículos 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante concurso de méritos de una plaza de funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Denominación Administrativa/o.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir esta convocatoria, mediante el sistema selectivo de concurso de méritos.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el tablón de anuncios, web corporativa y Boletín Oficial de la Provincia, así como extracto de dicho anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Código Seguro de Verificación	IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Fecha	16/03/2021 11:35:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Página	1/9



BASES PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE UN PUESTO VACANTE DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYTO. DE BAILÉN DENOMINADO ADMINISTRATIVO/A**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la provisión con carácter definitivo de un puesto de funcionario/a de carrera vacante con denominación Administrativo/a, nivel de complemento de destino 20, de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Bailén mediante concurso de méritos.

2.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**2.1.- Requisitos de participación:**

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Código Seguro de Verificación	IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Fecha	16/03/2021 11:35:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Página	2/9



- Poseer la condición de funcionario de carrera con plaza en propiedad en cualquiera de las entidades que conforman la Administración Local, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Denominación Administrativa/o con una antigüedad mínima de 2 años.
- Haber abonado la tasa de 10€ según la correspondiente Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios de derecho de examen del Excmo. Ayto de Bailén, en el c.c.c. ES71-0237-0210-3191-5064-9681.

2.1.- La concurrencia de cada uno de los/as participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria se considerará a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1.- En el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayto de Bailén.

Los participantes acompañarán a la solicitud de participación, mediante copia de los originales, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos y de los méritos valorables, determinados en la Base Cuarta, digitalizados por el propio interesado, responsabilizándose éste de la veracidad de los documentos que presente. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento de provisión de puestos de trabajo en el Excmo. Ayto. de Bailén, 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. Igualmente se adjuntará el justificante de la transferencia o ingreso de pago de la tasa correspondiente.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. La ocultación, la falsedad y la manipulación de los documentos que se aporten, determinarán la exclusión

Código Seguro de Verificación	IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Fecha	16/03/2021 11:35:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Página	3/9



definitiva del solicitante, cualquiera que sea la fase procedimental en que se detecte, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

3.2.- Las solicitudes de participación podrán ser renunciables antes de la propuesta de nombramiento por el tribunal calificador. Con la indicada solicitud los aspirantes presentarán obligatoriamente la documentación que acredite su condición y los méritos a valorar en el concurso mediante autobaremo, según el contenido del baremo que posteriormente se describe. Los méritos a valorar por la Comisión de Calificación, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los autobaremos y acreditados documentalmente por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los presentados o alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremos o insuficientemente justificados por los aspirantes junto con la solicitud de participación en el proceso. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales: no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases, presentar la solicitud o realizar el pago de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente, o la falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

3.3.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente o concejal que tenga las competencias delegadas, dictará Resolución con la lista de admitidos y excluidos, y composición de la Comisión de Valoración procediéndose a su publicación en la Sede Electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén. En el caso que la citada resolución no mencionara a participantes excluidos se tendrá por definitiva. En caso de existir aspirantes excluidos estos dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluidos. En caso de subsanación en forma y plazo de los aspirantes inicialmente excluidos, se dictará nueva resolución incluyéndolos a efectos de participación, publicándose la misma en la Sede Electrónica del Excmo. Ayto. De Bailén y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

4. BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

4.1. Grado y valoración del trabajo desarrollado.

- a) Grado: el grado personal consolidado por los aspirantes se valorará en la forma siguiente:

Código Seguro de Verificación	IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Fecha	16/03/2021 11:35:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Página	4/9



- Grado consolidado inferior en tres o más niveles al nivel de complemento de destino del puesto solicitado: 5 puntos.
 - Grado consolidado inferior en uno o dos niveles al nivel de complemento de destino del puesto solicitado: 6 puntos.
 - Grado consolidado igual o superior al nivel del complemento de destino del puesto solicitado: 6,5 puntos.
- b) Antigüedad: Se valorará con 1 punto por cada año completo de servicios en activo en las diferentes Administraciones Públicas, computándose tanto la adquirida con carácter permanente como no permanente siempre que esté reconocida como servicios prestados por las respectivas Administraciones. La valoración de este apartado no podrá exceder de 9 puntos.

4.2. Actividades formativas o de perfeccionamiento y formación académica.

4.2.1 Actividades formativas o de perfeccionamiento.

Será objeto de valoración la participación en actividades formativas relacionadas con el puesto convocado así como las relacionadas con las principales responsabilidades, funciones y tareas encomendadas al puesto de trabajo solicitado, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración, con sello y firma, de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales. En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de lenguas cooficiales autonómicas y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,01 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas. Los cursos de menos de 10 horas y en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso. Así mismo serán valoradas, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: procedimiento administrativo, subvenciones, contratación pública, prevención de riesgos laborales, ofimática, protección de datos,

Código Seguro de Verificación	IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Fecha	16/03/2021 11:35:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Página	5/9



calidad en la Administración Pública, o relativos a la Unión Europea. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 10 puntos.

4.2.2 Formación académica.

- Por estar en posesión de un título de Diplomatura o equivalente: 1 punto
- Por estar en posesión de un título de Licenciatura o Grado: 2 puntos.

La puntuación máxima por el apartado 4.2.2 será de dos puntos.

4.3 Valoración del trabajo desarrollado:

Se valorará la experiencia en el desempeño de puestos en la Administración Local con funciones de Administrativo/a, computándose tanto la adquirida con carácter permanente como no permanente siempre que esté reconocida como servicios prestados por las respectivas Administraciones. Se valorará a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicios. La valoración de este apartado no podrá exceder de 9 puntos.

4.4 Conciliación de la vida familiar y laboral.

a) Domicilio de la Unidad Familiar en el municipio.

- Cuando el municipio del puesto solicitado (Bailén) suponga un acercamiento al domicilio de la unidad familiar, se valorará con 1 punto.
- Si además tiene la condición de Familia Numerosa, se incrementará con 1,5 puntos.

b) Cuidado de hijos/as, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o la hija cumpla los 12 años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto solicitado permite una mejor atención del menor, se valorará con 1,5 punto por cada uno de los menores de 12 años.

- Cuando la/el menor objeto de cuidado cuente con una discapacidad igual o superior al 33%, se incrementará con 1,5 puntos.
- Cuando la/el menor objeto de cuidado cuente con una discapacidad igual o superior al 65%, se incrementará con 2 puntos.

c) Cuidado de un familiar siempre que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, que se acceda desde un municipio distinto, y que se acredite fehacientemente que el puesto solicitado permite una mejor atención del familiar, se valorará con 2 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

La puntuación máxima por el apartado 4.3 será de 7 puntos.

Código Seguro de Verificación	IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Fecha	16/03/2021 11:35:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Página	6/9



5. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

5.1. Los méritos referidos a la antigüedad reconocida, el grado personal consolidado y trabajo desarrollado por el desempeño de puestos se acreditarán mediante Certificación emitida por las respectivas Administraciones.

5.2. Los méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar se acreditarán mediante certificados de empadronamiento o convivencia, libro de familia, carné de familia numerosa, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o cualesquiera otros documentos que acrediten fehacientemente las circunstancias alegadas. Todo ello anterior a la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

5.3. La acreditación de los méritos referidos a formación y perfeccionamiento se realizará mediante la presentación de copias del correspondiente título, diploma o certificación expedida por la entidad organizadora.

5.4. Para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados se tomará como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.5. La Comisión de Valoración podrá recabar de las/os interesadas/os las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

6.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Presidente de la Corporación.
- Secretario/a: La Secretaria de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Vocales: Dos funcionarios/as de carrera designados/as por el Presidente de la Corporación.

6.2. Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a grupos o subgrupos de clasificación profesional igual o superior al exigido para los puestos objeto del concurso.

6.3. Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de votos. Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores que actuarán con voz pero sin voto. Igualmente le corresponde a la Comisión de Valoración la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, estando vinculada en su actuación a las presentes bases, y facultada para resolver cuantas incidencias se

Código Seguro de Verificación	IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Fecha	16/03/2021 11:35:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Página	7/9



planteen para el buen orden en el desarrollo del concurso que no estén especialmente previstas en esta convocatoria.

7.- FASE DE CONCURSO

7.1.- Una vez finalizado el proceso de valoración, en el caso de que sean varios los candidatos, se procederá a la publicación del baremo provisional en la Sede electrónica del Ayuntamiento, para que en el plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de su exposición, los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, las cuales serán resueltas por la Comisión de Valoración. En el caso de un posible empate entre dos o más candidatos con la mayor puntuación, se realizará entrevista personal relacionada con las funciones específicas a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, que se validará con un máximo de 6 puntos.

7.2.- No obstante, en los casos en los que exista un único participante admitido la Comisión de Valoración podrá proponer la adjudicación del puesto objeto de la convocatoria a aquél, sin necesidad de valorar y puntuar los méritos, siempre que acredite un mínimo de 20 puntos.

7.3 La Comisión de Valoración propondrá al Presidente de la Corporación que se adjudique el puesto de trabajo al/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos sumadas las calificaciones obtenidas en cada uno de sus apartados, así como la puntuación obtenida en la entrevista, en el caso de haberse realizado ésta, siendo necesario obtener, al menos, 20 puntos.

8.- RESOLUCIÓN

8.1.- Terminado el procedimiento de revisión de las alegaciones presentadas, si las hubiera, la Comisión de Valoración propondrá la adjudicación definitiva al Sr. Alcalde, quien resolverá el presente concurso por Resolución motivada, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditados en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos, y haciendo constar los datos del empleado/a público y el puesto adjudicado.

8.2.- Antes de la toma de posesión del destino adjudicado, el/la aspirante deberá aportar documentación original de los méritos alegados. Quien no presentase la documentación requerida o de la misma se dedujese que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá tomar posesión del puesto adjudicado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de la comisión de

Código Seguro de Verificación	IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Fecha	16/03/2021 11:35:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Página	8/9



valoración relación complementaria del/a aspirante que siga al propuesto como adjudicatario del puesto convocado.

9.- TOMA DE POSESIÓN

El plazo para la toma de posesión será de tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución, si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

10.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y RECURSOS

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, 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 general 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 aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público 5/2015 referida.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes desde su publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Bailén, en la fecha más abajo referenciada digitalmente

El Alcalde

P.D. (Decreto 21-06-2019)

La Concejala de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo, María Torres Tejada

Código Seguro de Verificación	IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Fecha	16/03/2021 11:35:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA (CONCEJAL)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7H7SA2DQUJV7P54LX4HYJO4M	Página	9/9

