

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA (JAÉN)

2026/865 *Aprobación de las bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de dos plazas de funcionario/as de carrera, escala Administración General, subescala Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de oposición y turno libre.*

Anuncio

Resolución de Alcaldía número 18 de 19 de febrero de 2026 del Ayuntamiento de Segura de la Sierra por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de Auxiliar Administrativo/a para el Ayuntamiento de Segura de la Sierra, por turno libre, mediante oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 158 de fecha 19 de febrero de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de Auxiliar Administrativo/a para el Ayuntamiento de Segura de la Sierra, por turno libre, mediante oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de funcionario de carrera, por el sistema de oposición y turno libre para dos plazas de Auxiliar Administrativo/a.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por el procedimiento oposición libre, de dos plazas de personal funcionario de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo 2, incluida en la oferta de empleo público del año 2025, aprobadas por Resolución de Alcaldía Nº 190 de 4 de diciembre de 2025 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 239, de 15 de diciembre de 2025, mediante el sistema de selección del oposición y turno libre.

Denominación	Escala/Subescala	Grupo	Plazas	Vacante	Forma Acceso
Auxiliar Administrativo	General Subescala: Auxiliar	C2	2	2	Op. Libre

Segunda.- Normativa de aplicación.

El proceso selectivo será de oposición libre, y se regirá por lo previsto en las presentes

bases, y en su defecto, se estará a lo establecido en la siguiente normativa:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley orgánica 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

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

Tercera. - Requisitos de los/as aspirantes.

3.1.- Para ser admitida/o en la realización de las correspondientes pruebas selectivas, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos establecidos en los artículos 56 y 57 del TREBEP:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. asimismo, con las mismas condiciones, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional I o Graduado Escolar u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración Competente.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

3.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

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.

Cuarta. - Solicitudes, y documentos a presentar.

La solicitud (Anexo II) para participar y ser admitida/o en el presente proceso selectivo deberá estar debidamente cumplimentada y firmada, manifestando que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigido en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Documentación adjunta con la solicitud:

- 1) Fotocopia del DNI o documento identificativo.
- 2) Fotocopia del título academia exigido en la Base Tercera apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención

o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

5.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

5.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, incluirán declaración responsable en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Segura de la Sierra.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Segura de la Sierra y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Segura de la Sierra.

5.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Segura de la Sierra, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- El registro electrónico de la solicitud.
- Anexar documentos a la solicitud.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la empleada/o de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Segura de la Sierra o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Segura de la Sierra deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado.

En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas.

5.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

5.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tabloneros 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.

Sexta.- Tasa por derechos de examen.

No existe ordenanza reguladora de tasa por derecho de examen.

Séptima.- Publicidad de las convocatorias y pruebas.

7.1 Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segura de la Sierra.

7.2 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 del Ayuntamiento de Segura de la Sierra a efectos meramente informativos.

7.3 Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segura de la Sierra <https://seguradelasierra.org/>, a efectos meramente informativos.

Octavo.- Lista de Admitida/os y Excluida/os.

8.1- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en su caso, y las causas de exclusión. En la misma se indicará el plazo de subsanación de diez días hábiles para las/os aspirantes excluidas/os, para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. De no existir aspirantes excluidas/os, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

8.2- A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo, ya sea antes o después del plazo de presentación de solicitudes.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

8.3- Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.4- Finalizado el plazo de subsanación concedido a las/os aspirantes excluidas/os, el Sr Alcalde dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado el/los motivos de su exclusión o se acredite su omisión infundada de la lista. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal Calificador y fecha de constitución del mismo, quien determinará a través del anuncio correspondiente la fecha y lugar de realización del primer ejercicio.

8.5- La Resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

8.6- Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidas/os y excluida/os se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segura de la Sierra, así como, a efectos meramente informativos, en la página Web del Ayuntamiento de Segura de la Sierra.

Novena. Tribunal calificador.

9.1- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera, designado por el Alcalde.
- Secretario/a: actuará de Secretario/a el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo

establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del miso la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

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

Los/las miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

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

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

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

A efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Segura de la Sierra, c/ Regidor Juan de Isla nº 1 de Segura de la Sierra, Jaén.

Décima: Proceso Selectivo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificando y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

En su caso, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente conforme a la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzando por aquel cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente comience por la letra "V". En el supuesto según lista de admitidos ordenada alfabéticamente comience por letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience inmediata siguiente el abecedario, y así sucesivamente.

El proceso selectivo será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

10-1 Primer Ejercicio (Teórico).

Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes y Específicas del programa anexo. El número de preguntas será de un mínimo de 30 y el máximo que determine el Tribunal, todas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal y así será informado a los aspirantes al inicio de este.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario.

Cada tres respuestas erróneas se descontará una respuesta correcta.

La plantilla de respuestas correctas se publicará en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento, así como, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de esta en la Sede Electrónica (Tablón de anuncios), a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el

Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio.

10-2 Segundo Ejercicio (Práctico).

A este ejercicio sólo podrán concurrir los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal relacionados con las funciones/tareas a desempeñar en el puesto de trabajo al que se opta. En este ejercicio se valorará el conocimiento y aplicación práctica de las materias establecidas en el programa que se acompaña a las siguientes bases, manifestando a través de una correcta respuesta a las cuestiones que se planteen.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de sesenta minutos. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

El Tribunal publicará las puntuaciones de las/os aspirantes que hayan superado el ejercicio, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido el indicado plazo de cinco días sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las mismas por el Tribunal, éste publicará la propuesta definitiva de nombramiento de funcionarias/os de carrera a favor de aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sumadas las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. Dicha propuesta se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes realizando una entrevista personal.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

Cuando la persona inicialmente propuesta o sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión, en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que, habiendo superado la puntuación mínima prevista para cada ejercicio, hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de lista de aprobados/as, el/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad Original.

- b) Titulación exigida en la convocatoria o, en su defecto, documentación acreditativa del abono de la tasa de expedición del título, auténtica.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de las funciones públicas.
- d) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza de la opta.

Quienes, dentro del plazo fijado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación anterior o, del análisis de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrá ser nombrado/a de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones, perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, el órgano competente resolverá el nombramiento en favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurará en el puesto inmediatamente inferior en orden de calificación.

Presentada la documentación establecida, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la notificación de dicho nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. El/la aspirante que no tomara posesión de su cargo o no se incorporase a su plaza en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido para ocupar la plaza.

El nombramiento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segura de la Sierra.

Décimo primero.- Protección de datos.

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

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

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

9.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados

conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décimo segundo.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Anexo I

Bloque 1- Parte General.

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión y suspensión de los derechos fundamentales.
2. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno composición, organización y funciones.
3. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
4. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
5. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales. La Comunidad Autónoma de Andalucía
6. La Administración Pública y el derecho. El Principio de legalidad en la administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de desviación de poder.
7. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios

constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

8. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución, tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

9. Los órganos administrativos: concepto. Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015. La competencia: concepto. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma, los órganos colegiados de las administraciones públicas: regulación básica en la Ley 40/2015.

10. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

Bloque 2.- Parte Específica.

Tema 1- El acto administrativo. Concepto. Elemento. Clases de actos administrativos. Requisitos: la motivación del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 2- La invalidez de acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo las técnicas de conservación. La revisión de actos a disposiciones por la propia Administración: supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 3- Funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Sistemas de identificación y autenticación electrónica. Portales de internet, punto de acceso general electrónico y sedes electrónicas. Expediente administrativo electrónico.

Tema 4- Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: el silencio administrativo y el acto presunto. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 5- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas Procedimiento de elaboración.

Tema 6- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 7- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 8- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 9- Los contratos de las administraciones Públicas. Características y régimen jurídico. Clase de contratos del Sector Público. Órganos de contratación de las Entidades Locales. Procedimiento de contratación.

Tema 10- Clases de personal al servicio de la Administración Local, situaciones administrativas, y régimen disciplinario en el Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios, régimen disciplinario y de incompatibilidades. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.

Tema 11- El Personal al servicio de las Entidades Locales. La plantilla, relación e puestos de trabajo y oferta de empleo público. El acceso a los empleos locales. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 12- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga de presupuesto. Principios. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Clasificación de gastos. Los créditos del presupuesto de gasto. Clasificación de gastos. La modificación de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La ejecución del presupuesto de gastos: sus fases, contabilización. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Presupuestos de ingresos: Contenido y regulación. Clasificación de ingresos. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos. Reconocimiento y liquidación.

Tema 13- El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. La liquidación del presupuesto. Tramitación. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 14- Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito, objetivo y modalidades. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de tesorería. Organización. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago.

Tema 15- El control externo de la actividad económico financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 16- Las Haciendas Locales en la Constitución. Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores y normas generales de los tributos. Los ingresos públicos: concepto y clases. Los tributos municipales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Otros ingresos municipales. Las Ordenanzas Fiscales. Las subvenciones en el presupuesto municipal. Ley General de Subvenciones.

Tema 17- La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La extinción de la obligación tributaria: el pago, requisitos, medios y efectos del pago. La imputación de pagos. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición, Las reclamaciones económicas administrativas. Especial referencia a la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común.

Tema 18- El patrimonio de las entidades locales: Los bienes y derechos de las entidades locales clases. Los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales. Prerrogativas de la Administración. Adquisición y enajenación. Uso y aprovechamiento. Los bienes comunales.

Tema 19- Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. Las licencias urbanísticas: procedimiento de otorgamiento de licencias. Régimen Jurídico. La Inspección Urbanística. La protección de la legalidad urbanística. Licencias municipales de actividad.

Tema 20- 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: objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.

Tema 21- Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 22- 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. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.

ANEXO II

SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
C.Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
OBJETO DE LA SOLICITUD			
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases que rigen para la selección de dos plazas de personal funcionario de carrera de Auxiliar Administrativo/a para el Ayuntamiento de SEGURA DE LA SIERRA (Jaén), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia númerode fecha.....			
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada y las bases publicadas.			
SOLICITA Ser admitido/a para la realización de las pruebas selectivas correspondientes para dar cobertura a la plaza de personal funcionario de carrera Auxiliar Administrativo/a para el Ayuntamiento de SEGURA DE LA SIERRA (Jaén) aceptando plenamente y en su integridad el contenido de las Bases de la convocatoria.			
DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS			
☐ He sido informado de que esta Entidad Local va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.			
Responsable	Ayuntamiento de SEGURA DE LA SIERRA		
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.		
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre		
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.		
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional		
FECHA Y FIRMA			
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__ El/La Solicitante do.: _____			
SR. ALCALDE-PRESIDENTE			

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento <https://seguradelasierra.org/> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

Segura de la Sierra, 20 de febrero de 2026.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ MANUEL MARTÍNEZ ROBLES.