

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCOPEDRO (JAÉN)

2026/4811 *Convocatoria y bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de personal funcionario/a de carrera, denominada Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de oposición libre.*

Anuncio

Habiéndose aprobado, mediante Decreto de Alcaldía n.º 2026-1138, de fecha 8 de octubre de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad, como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, una plaza de Auxiliar Administrativo/a, vacante en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento de Torreblascopedro, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, se informa que se abrirá el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación, en extracto, de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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 el espacio de “Tablón de Anuncios” de la sede electrónica de este Ayuntamiento, accesible a través de internet en la dirección: <http://torreblascopedro.sedelectronica.es>.

Contra el Decreto de Alcaldía, al principio indicado, que pone 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 Alcalde 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 de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 se pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Se adjunta el texto íntegro de las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Bases reguladoras que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir en propiedad, como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de oposición, en turno libre, de una plaza de auxiliar administrativo/a vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Torreblascopedro.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases la selección y provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de auxiliar administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Torreblascopedro (Jaén), incluida en la Oferta de Empleo Público ordinaria de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2025, aprobada mediante Decreto de Alcaldía núm. 2025-0956, de fecha 26 de agosto de 2025, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, núm. 175, de fecha 12 de septiembre de 2025, cuyas características son:

Denominación: Auxiliar Administrativo/a.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Subgrupo: C2.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Naturaleza: Funcionario/a de carrera.

Dedicación: Jornada completa.

Nivel de complemento de destino: 15.

Funciones encomendadas: Ejecutar la actividad del negociado, en su nivel de responsabilidad. Operaciones elementales relativas al trabajo de oficina y despachos, ofimática, cálculo y archivos y tareas de apoyo en su área.

El desempeño de esta plaza 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.

1.2. Cubierta la plaza objeto de las presentes bases, con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se creará una bolsa de empleo temporal al objeto de cubrir las necesidades que se deriven de cualquiera de las circunstancias, debidamente justificadas, de conformidad con lo contenido en la base duodécima de las presentes, y de acuerdo a las previsiones del artículo 10 del TREBEP.

Segunda. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá, además de por lo previsto en las presentes bases, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en aquellos preceptos que tengan carácter básico; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; el 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, en aquellos preceptos que tengan carácter básico; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de la Junta de Andalucía; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; y el Decreto 93/2006, de 9 de mayo, por el que se regula el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se atenderá, de forma supletoria, a la normativa estatal de aplicación que no tenga carácter básico, específicamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Finalmente, serán de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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, en aquellos preceptos que tengan carácter básico.

Tercera. Publicidad de la convocatoria.

3.1. La presente convocatoria, así como sus bases se publicarán, íntegramente, tanto en el espacio de “Tablón de Anuncios”, de la sede electrónica de este Ayuntamiento, accesible a través de internet en la dirección: <https://torreblascopefro.sedelectronica.es>, como, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Además de ello, un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el Boletín Oficial del Estado, el contenido de este último anuncio en 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, a partir de cuya publicación comenzará el plazo de presentación de instancias.

3.2. Una vez comenzado el desarrollo de las pruebas de selección, el resultado de las mismas, así como, cualquier otro anuncio o comunicación que se deriven de la ejecución del presente proceso selectivo se publicarán, exclusivamente, en el espacio de “Tablón de Anuncios”, de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible a través de internet en la dirección anteriormente indicada.

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

Cuarta. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

4.1. Para poder participar en el presente proceso selectivo, de acceso libre, será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

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 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 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 empleado público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Formación Profesional de Primer Grado (PF1) o equivalentes a los efectos de acceso al empleo público, o de la justificación acreditativa de haber solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además de aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título, su traducción jurada.

4.2. Estos requisitos deberán poseerse, como fecha límite, el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

4.3. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, por medio de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Torreblascopedro, con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Torreblascopedro (sito en Paseo del Ayuntamiento, 20, CP. 23510 - Torreblascopedro). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

Quinta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

5.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerse en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Torreblascopedro que se adjunta como Anexo II a estas bases, dirigido a la Alcaldía. El impreso será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Torreblascopedro, y así mismo, estará disponible en la página web del propio Ayuntamiento.

La dirección de correo electrónico que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Ayuntamiento de Torreblascopedro de cualquier cambio de la dirección indicada.

Los/las aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la anterior base cuarta (condiciones de admisión de aspirantes), referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

5.2. La solicitud deberá ir acompañada, obligatoriamente, con la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI, o documento acreditativo de la identidad y de la nacionalidad de los aspirantes de otro Estado.
- b) Copia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado una vez culminados los estudios exigidos para su obtención.
- c) En su caso, certificado acreditativo de la condición y grado de discapacidad.

5.3. El plazo de presentación de las solicitudes o instancias para tomar parte en el presente proceso selectivo será de veinte días hábiles (20), contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio, en extracto, de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.4. Las instancias para tomar parte en el presente proceso selectivo, debidamente cumplimentadas y junto con el resto de documentación exigida, se presentarán, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) En el Registro General del Ayuntamiento, presencialmente, sito en el Paseo del Ayuntamiento, 20, 23510 - Torreblascopedro (Jaén), en horario de oficina de 9:00 a 14:00, o bien, en la correspondiente sede electrónica accesible a través de internet en la dirección: "<https://torreblascopedro.sedelectronica.es>".
- b) Asimismo, podrá presentarse en los registros de cualquiera de los órganos y oficinas, conforme a lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, se deberá enviar un mail, con la copia del justificante de su envío por el medio utilizado, dentro del plazo de presentación de instancias, a la siguiente dirección: notificacionestorreblascopedro@gmail.com. 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 empleado/a de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

5.5. 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.

5.6. 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 se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

5.7. 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.

5.8. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestarán 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 se liquidará tasa por derechos de examen.

Séptima. Admisión de Aspirantes.

7.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes cumplimenten, firmen y presenten sus solicitudes y documentación requerida conforme lo dispuesto en la base quinta de las presentes.

7.2. 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 OFICIAL de la Provincia de Jaén, y en el espacio de “Tablón de Anuncios” de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreblascopedro (<https://torreblascopedro.sedelectronica.es>), y 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.

7.3. 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 indicada publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos observados, 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, continuando el procedimiento mediante la publicación de esa circunstancia.

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.

7.4. 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 que consista la fase de oposición.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional resultase necesario modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio en que consista la fase de oposición, deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y para el resto de los ejercicios en que consista la fase oposición, la publicación de dichas circunstancias se realizará, exclusivamente, en el espacio de tablón de anuncios disponible en la sede electrónica municipal.

7.5. 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.

7.6. Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el espacio de Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreblascopedro accesible a través de internet en la siguiente dirección (<https://torreblascopedro.sedelectronica.es>).

Octava. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante resolución de la Alcaldía y estará compuesto como mínimo por cinco miembros con sus respectivos suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

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, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas; su composición será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran en cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría tercera de las establecidas en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, y recibirán las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Torreblascopedro, Paseo del Ayuntamiento, n.º 20, 23510 Torreblascopedro.

Novena. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

9.1. El proceso selectivo de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición libre y constará de un primer ejercicio o prueba de naturaleza teórica y otra segunda, de naturaleza práctica, siendo ambas de realización obligatoria por los aspirantes y de carácter eliminatorio cada una de ellas, por lo que serán evaluadas separada e independientemente por el Tribunal.

La determinación de la fecha, hora y lugar para la realización del primer ejercicio o prueba (teórica), se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Desde la total conclusión del primer ejercicio o prueba, hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. El anuncio de la fecha, hora y lugar para la realización de la segunda prueba (práctica) se hará público, por el órgano de selección, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al de su comienzo, mediante su inserción, de forma exclusiva, en el espacio de tablón de anuncios, disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible a través de internet en la siguiente dirección (<https://torreblascopedro.sedelectronica.es>).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En el caso de que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido, iniciándose por la letra “V”, tal y como

se determina en la Resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de las pruebas, y podrá requerirles, en cualquier momento, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En la corrección de los ejercicios que integran las pruebas de selección, se garantizará por parte del Tribunal calificador, el anonimato de los aspirantes, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de las pruebas.

Para las personas con minusvalía que así lo hayan requerido en la solicitud de participación, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. El Ayuntamiento se podrán en contacto con los candidatos para las adaptaciones que fueran necesarias y posibles.

Se tendrá en cuenta que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio en que consiste la oposición del presente proceso selectivo, será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos.

Los aspirantes deberán de ir provistos de bolígrafo azul o negro para la realización de las pruebas.

9.2. Primera prueba o ejercicio (de naturaleza teórica): Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la respuesta correcta, en relación con los contenidos del temario que figura en el Anexo I de estas bases. El Tribunal añadirá al cuestionario, cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que deberán ser contestadas por los aspirantes, para que, en su caso, puedan sustituir a las anuladas por su orden. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Se tendrá en cuenta el número total de preguntas acertadas, valorándose cada una de ellas con 1 punto. La puntuación total de éstas, será minorada en 0,50 puntos por cada pregunta contestada incorrectamente. Las preguntas no contestadas, no penalizan. Serán eliminados los aspirantes que, en esta primera prueba (teórica), no alcancen un mínimo de 30 puntos, y en su consecuencia no podrán presentarse a la realización de la segunda prueba (práctica) que integra la oposición.

Se publicará en el espacio de "Tablón de Anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento, accesible a través de internet en la dirección: <https://torreblascopepro.sedelectronica.es>, la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, y las calificaciones obtenidas por los aspirantes en el mismo, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación efectuada, a los efectos de que por los aspirantes se formulen las alegaciones/reclamaciones que estimen convenientes, las cuales deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio o prueba de naturaleza práctica. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará dichas resoluciones, en el mismo medio indicado, junto con las calificaciones definitivas obtenidas por los aspirantes en el primer

ejercicio, así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio o prueba (práctica).

9.3. Segunda prueba o ejercicio (de naturaleza práctica): Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, mediante la contestación de las preguntas de naturaleza teórico-prácticas, con respuestas cortas o alternativas (tipo test), planteadas sobre cada uno de ellos, relacionadas con la parte específica del temario que figura en el Anexo I de estas bases. No se admitirá el uso de textos legales para la realización del ejercicio. El Tribunal determinará el número de supuestos y el de las correspondientes preguntas, así como, la puntuación que corresponda a cada una de ellas y los posibles efectos negativos de las respuestas que resulten incorrectamente contestadas, lo que será explicado antes del comienzo del ejercicio o prueba. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, incluidas las posibles preguntas de reserva que se pudieran plantear por el Tribunal, será de 90 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, haciendo la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico planteado. Serán eliminados los aspirantes que, en esta segunda prueba, no alcancen un mínimo de 20 puntos.

El Tribunal hará pública, en el espacio de “Tablón de Anuncios” de la sede electrónica del Ayuntamiento, accesible a través de internet en la dirección: <https://torreblascopefro.sedelectronica.es>, la puntuación obtenida por todos los aspirantes, así como, en su caso, la plantilla de respuestas correctas del ejercicio, a fin de que, durante el plazo de los cinco días hábiles siguientes al que se produzca dicha publicación, los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes que deberán ser resueltas y publicadas por el Tribunal. Si no se presentase ninguna alegación o reclamación, las calificaciones provisionales se entenderán elevadas a definitivas.

Décima. Calificación.

Una vez realizados los dos ejercicios, la calificación final de la oposición, respecto a cada aspirante, será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio o prueba (de naturaleza práctica).
- b) El mayor número de respuestas correctas en el primer ejercicio o prueba (de naturaleza teórica).
- c) El menor número de respuestas incorrectas en el primer ejercicio o prueba (de naturaleza teórica).
- d) De persistir el empate, se resolverá por sorteo público, particularmente, entre los aspirantes que resulten empatados en el primer puesto, previa convocatoria de los interesados.
- e) Para el resto de los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la oposición, y se encuentren en situación de empate, por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “V”, tal y como se determina en la Resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el

año.

El Tribunal hará pública, en el espacio de “Tablón de Anuncios” de la sede electrónica del Ayuntamiento, accesible a través de internet en la dirección: <https://torreblascopedro.sedelectronica.es>, las calificaciones definitivas de todos los aspirantes, así como, una relación preferenciada de los que hubiesen superado la oposición, por orden de puntuación, a fin de que puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes, durante el plazo de los cinco días hábiles siguientes al que se produzca dicha publicación.

Undécima. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez resueltas las reclamaciones y empates que pudieran presentarse, y finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el espacio de “Tablón de Anuncios” de la sede electrónica del Ayuntamiento, accesible a través de internet en la dirección: <https://torreblascopedro.sedelectronica.es>, el nombre del aspirante que ha resultado seleccionado por haber obtenido la mayor puntuación, así como, la relación del resto de aspirantes que han superado los dos ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para el caso de que si el aspirante seleccionado no tomara posesión del puesto, pueda serlo el siguiente en orden de puntuación, así como, para la constitución de bolsa de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos, y/o personal laboral, en los casos que legalmente proceda. Dicha relación y propuesta de nombramiento se elevará al Presidente de la Corporación.

El aspirante propuesto acreditará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se produzca la publicación indicada anteriormente, que reúne las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, y en particular:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsa.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsa.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un

mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el 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. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Duodécima. Bolsa de trabajo.

Los demás aspirantes que no hayan resultado propuestos para la toma de posesión del puesto de trabajo objeto de provisión mediante el presente proceso selectivo, y que hayan superado las dos pruebas en que consiste la oposición de la presente convocatoria, integrarán una bolsa de trabajo a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento), cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular de un puesto de trabajo de naturaleza administrativa.
- b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular de un puesto de trabajo de naturaleza administrativa, con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d) Exceso o acumulación de tareas.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan conforme al puesto concreto a desempeñar que figure en la plantilla presupuestaria en vigor. De existir varias vacantes, los solicitantes elegirán los puestos por el orden en que figuran en la lista.

Dicha bolsa estará vigente y operativa hasta que se forme otra bolsa por otro procedimiento de selección; o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación obtenido por los aspirantes en el presente proceso selectivo, y a medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada, se procederá de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de e-mail, con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.
- b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 9:00 a 14:00 horas, se procederá a llamar al

siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado, colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento de Torreblascopedro quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días naturales desde la fecha de llamamiento:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
- d) Por causa de violencia de género.
- e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.
- f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

4. Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedaran en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento, mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

5. Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible.

6. De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa.

7. Quienes hayan sido nombrados bajo cualquier modalidad, volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca una renuncia voluntaria, en cuyo caso pasaran a ocupar el último lugar de la misma.

8. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

- a) Título académico exigido para el desempeño del puesto de trabajo ofertado o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsa.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- c) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la bolsa, mediante decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento como funcionario interino, y/o personal laboral, tomando posesión en la fecha que se indique.

Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

9. Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la toma de posesión.

Decimotercera. Protección de datos.

13.1.- 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 Torreblascopedro 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.

13.2.- 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.

13.3.- El Ayuntamiento de Torreblascopedro 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.

14.4.- 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.

Decimocuarta. Aplicación e interpretación de las bases.

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Decimoquinta. Recursos.

Las presentes bases, la correspondiente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como, de la actuación del tribunal de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en la Ley 39/2015, de 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

Temario

I. Parte común

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales: garantías y suspensión. La Corona: funciones constitucionales. Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso y del Senado. El Poder Judicial: principios y estructura.

Tema 2. El Gobierno y la Administración General del Estado. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica y contenido. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización institucional de la Comunidad Autónoma: el Parlamento, el Presidente y el Consejo de Gobierno. El Poder Judicial en Andalucía. La reforma del Estatuto.

Tema 4. El derecho administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento: concepto y clases. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. El principio de legalidad en las administraciones públicas. La potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria. La discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 5. Los órganos administrativos: concepto. Creación y supresión de órganos administrativos. 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.

II. Parte específica.

Tema 6. El procedimiento administrativo común: principios informadores. Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto, capacidad y representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios.

Tema 7. El procedimiento administrativo común: La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. La obligación de resolver. El silencio administrativo: naturaleza y efectos. Términos y plazos: obligatoriedad, cómputo y ampliación. La tramitación de urgencia.

Tema 8. El procedimiento administrativo común: Los actos administrativos. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia y validez de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa, la notificación y la publicidad. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 9. El procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento: derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 10. El procedimiento administrativo común: Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 11. El procedimiento administrativo común: La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales, objeto y clases. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 12. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos de las entidades locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos de las entidades locales.

Tema 13. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica básica. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: alteraciones. La población: el empadronamiento. La organización municipal: órganos necesarios y complementarios. Las competencias de las entidades locales: propias, delegadas y distintas de las propias. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas, reglamentos y bandos: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. La provincia: organización y competencias. Otras entidades locales: mancomunidades, comarcas y áreas metropolitanas. Las entidades locales de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 15. El registro de entrada y salida de documentos: funciones y régimen jurídico. Los Juzgados de Paz en Andalucía: ámbito, función y competencias. La atención al público y servicios de información administrativa.

Tema 16. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clasificación. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Régimen de incompatibilidades y régimen disciplinario de los empleados públicos locales. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. La pérdida de la condición de funcionario.

Tema 17. Las haciendas locales: principios constitucionales. Clasificación de los ingresos de las entidades locales. Tasas y precios públicos: diferencias conceptuales y regulación. Contribuciones especiales. Impuestos municipales: concepto y clasificación de obligatorios y

potestativos.

Tema 18. Los bienes de las entidades locales: concepto y clasificación. Uso y aprovechamiento.

Tema 19. La administración electrónica en el marco normativo actual. La sede electrónica y el punto de acceso general. Identificación y firma electrónica de los interesados y de la Administración. El registro electrónico y el archivo electrónico de documentos. Las notificaciones electrónicas.

Tema 20. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información.

Tema 21. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Principios generales y políticas públicas de igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. La igualdad en el empleo público.

Tema 22. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de trabajadores y empresarios. La organización de la prevención en la administración local. Servicios de prevención. Consulta y participación de los empleados públicos en materia preventiva.



Ayuntamiento de Torreblascopedro

Anexo II

Modelo de solicitud para participar en el proceso selectivo, por oposición libre, para la cobertura de una plaza de funcionario/a de carrera, auxiliar administrativo/a, del Ayuntamiento de Torreblascopedro, (Jaén).

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE	
APELLIDOS	
NOMBRE	
NIF	
DOMICILIO	
MUNICIPIO	
PROVINCIA	
PAIS	
TELÉFONO	
E-MAIL	
Observaciones	

Al firmar la presente solicitud, declaro 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal 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 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 empleado público.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia del NIF o documento acreditativo de la identidad.
- Fotocopia del Título académico exigido.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y tablón de la sede electrónica municipal para que puedan consultarse a través de internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En _____, _____, de _____, de 2026.

Fdo.: _____.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCOPEDRO (JAÉN)

Torreblascopedro, 13 de octubre de 2026.- El Alcalde, JUAN MARÍA RUIZ PALACIOS.