



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE LOPERA.

PRIMERO. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes Bases regular el proceso selectivo para la creación y formación de una bolsa de trabajo en el Ayuntamiento de Lopera (Jaén), destinada a la cobertura de vacantes, sustituciones y demás necesidades temporales de personal funcionario en régimen de interinidad, en la siguiente categoría profesional:

- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Denominación: Técnico de Administración General
- Sistema de selección: Concurso de Méritos

La bolsa tendrá como finalidad garantizar la adecuada prestación de los servicios municipales, dotando al Ayuntamiento de un mecanismo ágil y legal para atender



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

necesidades esenciales que puedan surgir, en los términos del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDO.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo para la formación de la bolsa de trabajo, se regirá por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de Octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, el RD 781/1986, de 18 de abril, el RD 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, en cuanto al procedimiento administrativo aplicable.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

TERCERO. – REQUISITOS DE ADMISIÓN.

3.1. Para determinar la admisión en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

mantenerse durante todo el proceso selectivo y tiempo que dure el nombramiento los siguientes requisitos generales:

- a) Nacionalidad: 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) Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, 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) Estar en posesión o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

Europea.

- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

CUARTO. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria cuyo modelo normalizado se adjunta a las presentes bases, se dirigirán a la Sra Alcaldesa del Ayuntamiento de Lopera y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas dentro del plazo de diez

(10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria del proceso selectivo en Boletín Oficial de la Provincia de Jaén (BOP).

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas.

Esta reducción de plazo trae causa de la propia naturaleza del proceso, dado que la posible concurrencia de ausencias o vacantes en el puesto de técnico de administración general podría comprometer el funcionamiento ordinario de los servicios municipales, siendo necesario disponer de la bolsa de empleo en el menor plazo posible.

4.2. Los/as aspirantes que reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, deberán adjuntar a su solicitud electrónica debidamente cumplimentada, los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI, pasaporte u cualquier otro documento oficial de identificación
2. Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas fuera del Estado Español, deberá presentarse

Plaza de la Constitución nº 1 – 23780 – Lopera (Jaén)

Tel.: 627696724 – 953516250 – Fax 953516275

www.lopera.es - lopera@lopera.es



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

además la homologación de estas por las autoridades educativas españolas.

3. Justificante de pago de la Tasa por participación en procesos de selección de personal, en la cuantía señalada en la Base Quinta.
4. Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.
5. Ficha de autobaremación conforme Anexo I de estas bases, junto a documentación acreditativa de los méritos alegados, la que se presentará de manera ordenada y en la forma indicada tanto en el Anexo II de Baremación como en el presente apartado:
 - a) No será precisa la legalización o autenticación de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado por el Ayto. de Lopera, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar.
 - b) Todos los documentos aportados, deberán estar en lengua castellana para su valoración o, en su caso, deberá presentarse traducción oficial de los mismos. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los traductores, intérpretes, jurados nombrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados.
 - c) En las certificaciones de cursos, seminarios o jornadas de formación deberá constar la fecha de realización y número de horas de formación. Aquellas acciones formativas en las que no se observe una relación clara con los conocimientos que la plaza requiere, deberán acompañarse de su contenido o programa, para posibilitar al órgano de selección la puntuación de estas.

4.3. Los méritos que sean alegados por los aspirantes para su valoración en el

Plaza de la Constitución nº 1 – 23780 – Lopera (Jaén)

Tel.: 627696724 – 953516250 – Fax 953516275

www.lopera.es - lopera@lopera.es



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

presente proceso de selección deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del plazo de la presentación de instancias.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

QUINTO. - TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de participación en proceso de selección de personal, se ajustará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Lopera, publicada en el BOP núm. 147 de fecha 31 de julio de 2012.

El devengo se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de la entidad bancaria CaixaBank S.A.

Cuenta introducida	2100 – 3152 – 01 – 1300017180
IBAN	ES74-2100-3152-0113-0001-7180
IBAN (Formato electrónico)	ES7421003152011300017180
Código BIC/SWIFT	CAIXESBBXXX

Como concepto debe figurar TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. NIF (indicando el NIF del/la aspirante).

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A1: IMPORTE 40,00 EUROS.

El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción, exenciones o bonificaciones de la cuota tributaria) deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en las presentes bases, y efectuarse en la entidad bancaria

Plaza de la Constitución nº 1 – 23780 – Lopera (Jaén)
Tel.: 627696724 – 953516250 – Fax 953516275
www.lopera.es - lopera@lopera.es



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

y número de cuenta indicados, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa, así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán a lo establecido en la indicada Ordenanza Fiscal, debiendo acompañarse junto con la solicitud de participación.

SEXTO. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y LISTA DE ADMITIDOS

6.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes cumplimenten y firmen electrónicamente sus solicitudes anexando a las mismas los documentos indicados en la base 4.3, las que deberán ser presentadas dentro del plazo de diez (10) días hábiles señalado en la base 4.2. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base novena.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de diez (5) días hábiles. La Resolución, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lopera (<https://lopera.sedeelectronica.es>), contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as e indicación, en su caso, de las causas de inadmisión.

6.3. 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 cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la indicada Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lopera, para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

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.

6.4. Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lopera (<https://lopera.sedeelectronica.es>), Resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

6.5. En la misma Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as, la Sra. Alcaldesa-Presidenta procederá al nombramiento del Tribunal de selección, además, del lugar, fecha y hora de la valoración de méritos.

6.6. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

SÉPTIMO. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. El tribunal de selección, encargado del desarrollo y calificación del proceso selectivo estará compuesto, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un funcionario de carrera pertenecientes al subgrupo A1 en situación de servicio activo.
- Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Tres vocales: Todos ellos funcionarios designados por la Alcaldía pertenecientes al subgrupo A1 en situación de servicio activo.

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

Plaza de la Constitución nº 1 – 23780 – Lopera (Jaén)

Tel.: 627696724 – 953516250 – Fax 953516275

www.lopera.es - lopera@lopera.es



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

correspondiente convocatoria.

7.3. Todos los miembros del Tribunal de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios/as de carrera. Asimismo, en la composición del Tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as pertenecientes a la misma Escala o Categoría objeto de la selección.

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

7.5. El Tribunal de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

7.8. La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del Presidente/a y del Vocal que actúe como secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan.

7.9. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar los méritos y aplicar los baremos correspondientes.

7.10. El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, aplicándoseles a sus miembros las causas de abstención y recusación previstas en los arts. 23 y 24 de dicha ley.

Si con posterioridad a la constitución del Tribunal de Selección, alguno de sus

Plaza de la Constitución nº 1 – 23780 – Lopera (Jaén)

Tel.: 627696724 – 953516250 – Fax 953516275

www.lopera.es - lopera@lopera.es



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

miembros se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de estas causas del art 23, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la Presidente/a del Tribunal de Selección, quien dará traslado inmediato de ello a la Alcaldía para su sustitución, comunicándolo al resto de miembros en la siguiente sesión.

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

7.12. A efectos de lo dispuesto en el art 30 y del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúe en este proceso selectivo tendrá la Categoría Primera.

OCTAVO. – SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO

8.1. La selección se realizará a través del sistema de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 100 puntos, de conformidad con el siguiente detalle:

A) Experiencia profesional, en los siguientes términos: (Máx. 60 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración local en la Escala de Administración General, Subescala Técnica/ Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter nacional (Subgrupo de clasificación A1), como personal funcionario o personal laboral: 0,50 puntos por cada mes.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en la Escala de Administración General, Subescala Técnica: 0,45 puntos por cada mes.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento (Máx. 20 puntos)

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Lopera, el Servicio Andaluz de Empleo, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, las Organizaciones Sindicales, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de

Plaza de la Constitución nº 1 – 23780 – Lopera (Jaén)

Tel.: 627696724 – 953516250 – Fax 953516275

www.lopera.es - lopera@lopera.es



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones del puesto.

La valoración de cursos de formación y perfeccionamiento se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cada curso de duración comprendida entre 15 y 19 horas lectivas: 0,30 puntos
- b) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 39 horas lectivas: 0,55 puntos.
- c) Por cada curso de duración comprendida entre 40 y 80 horas lectivas: 0,75 puntos.
- d) Por cada curso de duración comprendida entre 81 horas lectivas en adelante: 1 punto.

Para acreditar este mérito se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su fecha de finalización, duración expresada en horas lectivas o días.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas siempre que no conste en el diploma una duración horaria distinta.

No se tomarán en consideración, y por tanto no serán objeto de valoración, aquellas las acciones formativas con una duración inferior a 15 horas.

C) Superación de pruebas selectivas: (Máx. 20 puntos)

Por superación de ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la escala Técnica de Administración General/Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter nacional (Subgrupo A1), como funcionario o personal laboral, convocadas por Administraciones Públicas: 2 puntos por ejercicio.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera o bolsas de trabajo.

8.2. El Tribunal procederá a verificar el resultado de la puntuación consignada en

Plaza de la Constitución nº 1 – 23780 – Lopera (Jaén)

Tel.: 627696724 – 953516250 – Fax 953516275

www.lopera.es - lopera@lopera.es



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

las autobaremaciones presentadas por los aspirantes, mediante la comprobación de la documentación que haya sido presentada para acreditar los méritos, teniendo en cuenta para ello las siguientes reglas:

- La autobaremación de los aspirantes vinculará la revisión que efectué el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as sin perjuicio de la rectificación de posibles errores aritméticos.
- Se procederá a minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de aplicación.
- No se tomarán en consideración aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes en el plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos que no se encuentren relacionados en el correspondiente Anexo I o no se hallen debidamente acreditados.

8.3. El Tribunal de selección atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad podrá conceder un plazo de cinco (5) días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación acreditativa aportada, o subsanar la incorrecta acreditación documental de méritos alegados, sin que, en ningún caso, se admita la alegación de nuevos méritos.

8.4. Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

8.5. Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lopera.

Plaza de la Constitución nº 1 – 23780 – Lopera (Jaén)

Tel.: 627696724 – 953516250 – Fax 953516275

www.lopera.es - lopera@lopera.es



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

8.6. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; en segundo lugar, superación de pruebas selectivas; y, en tercer lugar, cursos de formación.

De persistir el empate, este se resolverá atendiendo al orden alfabético de los apellidos de los aspirantes, comenzando por la letra resultante del sorteo público celebrado por la Administración General del Estado vigente en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

8.7. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

NOVENO. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. El/la aspirante propuesto/a por el Tribunal de selección para su nombramiento, aportará al área de Personal del Ayuntamiento de Lopera, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, la documentación acreditativa (original o copia autentica) de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria (Base 3.1):

- a) Documento Nacional de Identidad original.
- b) Título académico exigido.
- c) Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto a proveer.
- d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- e) Aquellas personas que tengan la condición legal de discapacitadas con grado igual o superior al 33 por 100 deberán presentar certificación del equipo de valoración y orientación correspondiente de la Comunidad Autónoma Andaluza, o de cualquier otro órgano competente de otra comunidad, que

Plaza de la Constitución nº 1 – 23780 – Lopera (Jaén)

Tel.: 627696724 – 953516250 – Fax 953516275

www.lopera.es - lopera@lopera.es



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

acredite su capacidad funcional. para desempeñar las tareas propias del cuerpo cuyas funciones van a desempeñar.

- f) Así como la documentación complementaria que en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento se le señale,

9.2. Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara los documentos indicados o no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldía realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

DÉCIMO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO.

Presentada la documentación requerida se efectuará el nombramiento, y el funcionario deberá tomar posesión en el plazo establecido en dicho nombramiento.

UNDÉCIMO. - FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

-Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días naturales para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

-Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días naturales para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido. La comunicación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Lopera, en el registro electrónico o por correo electrónico.

La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento serán/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

de Trabajo.

En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será exclusiva de la Bolsa de Empleo.

En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días anteriores a la fecha a la que se realiza la oferta.

- f) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quien sea llamado para la bolsa y obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con este Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Además, se garantizará el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las personas con Discapacidad en Andalucía, donde se establece para las bolsas de trabajo temporal un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

DUODÉCIMO.- FINALIZACIÓN RELACIÓN INTERINIDAD.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

DÉCIMO TERCERA. - VINCULACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso selectivo.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCIMO CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

La participación en la presente convocatoria supone el consentimiento, por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud por parte del Ayuntamiento de Lopera, los que serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. La legitimación del tratamiento radica en el consentimiento otorgado por su parte, así como el ejercicio de los poderes públicos. Se le informa que sus datos serán publicados en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y, en general,



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue. En todo caso, la publicación de sus datos para la comunicación de los resultados del proceso de selección se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa de protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016

relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), sus datos serán tratados en el fichero de Recursos Humanos, responsabilidad del Ayuntamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Estos datos podrán ser comunicados a terceros por obligación legal. Los/as interesados/as podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos, en los términos y condiciones previstos en la propia normativa.

DÉCIMO QUINTA. - IMPUGNACIONES Y RECURSOS.

Contra los actos del Tribunal de selección que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el Alcaldía, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

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

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien

Plaza de la Constitución nº 1 – 23780 – Lopera (Jaén)

Tel.: 627696724 – 953516250 – Fax 953516275

www.lopera.es - lopera@lopera.es



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

DISPOSICIÓN FINAL

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



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

ANEXO I

FICHA DE AUTOBAREMACIÓN

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE LOPERA.

NOMBRE	DNI
APELLIDOS	

El interesado declara que todos los datos cumplimentados a continuación en la presente ficha de autobaremación son ciertos, acreditando los mismos en la forma indicada en la base 4.3.y Anexo II de las que rigen el proceso de selección, mediante concurso de méritos, para la formación de una bolsa de trabajo en la categoría de Técnico/a de Administración General, en el Ayuntamiento de Lopera.

En Lopera , a de.....de 2026

Firma del interesado



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

A) Experiencia profesional, en los siguientes términos: (Máx. 60 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración local en la Escala de Administración General, Subescala Técnica/ Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter nacional (Subgrupo de clasificación A1), como personal funcionario o personal laboral: 0,50 puntos por cada mes.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en la Escala de Administración General, Subescala Técnica: 0,45 puntos por cada mes.

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,50)	
---	--

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A)	
------------------------------	--

B) Cursos de formación y perfeccionamiento (Máx. 20 puntos)

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Lopera, el Servicio Andaluz de Empleo, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, las Organizaciones Sindicales, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones del puesto.

La valoración de cursos de formación y perfeccionamiento se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cada curso de duración comprendida entre 15 y 19 horas lectivas: 0,30 puntos.
- b) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 39 horas lectivas: 0,55 puntos.



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

c) Por cada curso de duración comprendida entre 40 y 80 horas lectivas: 0,75 puntos.

d) Por cada curso de duración comprendida entre 81 horas lectivas en adelante: 1 punto.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

15		
----	--	--

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos entre 15 y 19 horas		0,30 puntos	
Cursos entre 20 y 39 horas		0,55 puntos	
Cursos entre 40 y 80 horas		0,75 puntos	
Cursos entre 81 horas en adelante		1 puntos	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B)	
-------------------------------------	--



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

C) Superación de pruebas selectivas: (Máx. 20 puntos)

Por superación de ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la escala Técnica de Administración General/Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter nacional (Subgrupo A1), como funcionario o personal laboral, convocadas por Administraciones Públicas: 2 puntos por ejercicio.

Nº	DENOMINACIÓN DEL EXAMEN	PUNTUA CIÓN POR EXAMEN	PUNTUACIÓN
1		2 puntos	
2		2 puntos	
3		2 puntos	
4		2 puntos	
5		2 puntos	



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

6		2 puntos	
7		2 puntos	
8		2 puntos	
9		2 puntos	
10		2 puntos	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO C)	
-------------------------------------	--

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FINAL APARTADO A), B) Y C)	
---	--



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS Y FORMAS DE ACREDITACIÓN.

El concurso tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

Los méritos para valorar únicamente son los siguientes:

A) Experiencia profesional, en los siguientes términos: (Máx. 60 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración local en la Escala de Administración General, Subescala Técnica/ Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter nacional (Subgrupo de clasificación A1), como personal funcionario o personal laboral: 0,50 puntos por cada mes.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en la Escala de Administración General, Subescala Técnica: 0,45 puntos por cada mes.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto a la vida laboral. No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

B) Cursos de formación y perfeccionamiento (Máx. 20 puntos)

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Lopera, el Servicio Andaluz de Empleo, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, las Organizaciones Sindicales, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones del puesto.

La valoración de cursos de formación y perfeccionamiento se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cada curso de duración comprendida entre 15 y 19 horas lectivas: 0,30 puntos
- b) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 39 horas lectivas: 0,55 puntos.
- c) Por cada curso de duración comprendida entre 40 y 80 horas lectivas: 0,75 puntos.
- d) Por cada curso de duración comprendida entre 81 horas lectivas en adelante: 1 punto.



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

Para acreditar este mérito se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su fecha de finalización, duración expresada en horas lectivas o días.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas siempre que no conste en el diploma una duración horaria distinta.

No se tomarán en consideración, y por tanto no serán objeto de valoración, aquellas las acciones formativas con una duración inferior a 15 horas.

C) Superación de pruebas selectivas: (Máx. 20 puntos)

Por superación de ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la escala Técnica de Administración General/Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter nacional (Subgrupo A1), como funcionario o personal laboral, convocadas por Administraciones Públicas: 2 puntos por ejercicio.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera o bolsas de trabajo



Área: Administración General

Exp.: 748 / 2026

Asunto: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

En Lopera a, fecha de firma digital.

La Alcaldesa – Presidenta
Fdo.: Carmen Torres
Bellido
(documento fechado y firmado digitalmente)