



ACTA DE SESIÓN DE CONSTITUCIÓN Y CALIFICACIÓN DE MÉRITOS DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER EN PROPIEDAD CINCO PLAZAS (3 PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS ADSCRITOS/AS A ADMINISTRACIÓN GENERAL Y 2 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, ADSCRITOS, UNO A BIBLIOTECA Y OTRO A CULTURA) DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, CORRESPONDIENTES A LA OEP EJERCICIO 2020 Y OEP EXTRAORDINARIA EJERCICIO 2021 PARA LA CONSOLIDACIÓN/ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO CELEBRADA EL DÍA 16 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

Asistentes:**Presidente:**

Don Eduardo Ortega Muñoz.

Vocales:Doña Juana M^a. Parras Roca.

Doña María Dolores Vilchez Jiménez.

María del Carmen Jiménez Moya.

Secretaria:

Doña Adoración Cortecero Pancorbo.

En Torredelcampo, siendo las 12:30 horas del día 16 de noviembre de 2023, en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento sita en la Plaza del Pueblo nº 11, se reúnen los asistentes anteriormente reseñados, componentes del Tribunal encargado de comprobar y calificar los méritos alegados por los/as aspirantes que se han presentado a la convocatoria de 5 plazas de auxiliar administrativo a través de estabilización/consolidación de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo (3 plazas de funcionarios/as adscritos/as a Administración General y 2 plazas de personal laboral, adscritos, uno a Biblioteca y otro a Cultura), cuyas Bases fueron aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 186.4, de fecha 29/09/2023, y publicadas un extracto de las mismas en el BOP de Jaén nº 203, de fecha 20/10/2023 y en el BOJA nº 23, de fecha 3/02/2023 e íntegramente en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios físico y electrónico, y publicada su convocatoria en el BOE nº 154, de fecha 29/06/2023.

Dada la presencia tanto del Presidente como de la Secretaria, así como de todos/as los/as vocales titulares del presente Tribunal, se considera cumplido el requisito reglamentario para la válida **constitución y actuación**, realizándose en esta fecha la fase de concurso y calificación de méritos, de conformidad con el apartado 8 de las Bases Reguladoras de la convocatoria, con arreglo al siguiente baremo:

"FASE DE CONCURSO:**✓ Auxiliares del Área de Servicios Administrativos.**

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional (Máximo 8,00 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Auxiliar adscrito al área de servicios administrativos (Secretaría, Intervención y Tesorería) en el Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo..... 0,05 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Auxiliar adscrito al área de servicios administrativos citados en el resto de la Administración Local, Autonómica o Estatal.....0,01 puntos/mes.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el Secretario General de la Administración Local, Autonómica o Estatal o representante habilitado de cualquiera de dichas administraciones, debiendo asimismo adjuntar informe de vida laboral del aspirante. En dicho certificado se hará constar el área de la Administración donde se han prestado los servicios.

Plaza del Pueblo, 11 - Teléfono: 953-567000 - Ext. 244 - Fax: 953-567505 - 23640 TORREDELCAMPO (Jaén)

Código Seguro de Verificación	IV7WULAL2E47SWOPTVXVEIYGMQ	Fecha	24/11/2023 09:13:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ADORACION CORTECERO PANCORBO		
Firmante	MARIA DEL CARMEN JIMENEZ MOYA		
Firmante	JUANA MARIA PARRAS ROCA		
Firmante	MARIA DOLORES VILCHEZ JIMENEZ		
Firmante	EDUARDO ORTEGA MUÑOZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7WULAL2E47SWOPTVXVEIYGMQ	Página	1/4





En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en empresas municipales, ni las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público. Si computaran los servicios prestados por personal adscrito o destinado a este Ayuntamiento por otros organismos siempre que la prestación del servicio haya sido a tiempo completo y continuado, salvo lo establecido en el apartado anterior.

2. Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento: (Máximo 2 puntos).

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Instituto Nacional de Empleo, la FAMP, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales y en la Diputación Provincial de Jaén, así como Cámara de Comercio y Colegios Profesionales, y organismos homologados que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira, así como aquéllos que tengan como fin el conocimiento de la Administración Local, su régimen de funcionamiento u organización.

La valoración para otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

- Hasta 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 hasta 59 horas: 0,50 puntos.
- De 60 hasta 100 horas: 1,00 puntos.
- De 101 horas hasta 200: 1,50 puntos.
- De 201 en adelante: 2,00 puntos

Los cursos de formación y títulos académicos se acreditarán mediante fotocopia de los mismos, pudiendo el Tribunal requerir su compulsación una vez finalizado el proceso.

✓ **Auxiliar del Área de Servicio de Cultura.**

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional (Máximo 7,00 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Auxiliar adscrito al área de servicios de Cultura en el Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo..... 0,05 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Auxiliar adscrito al área de servicios de Cultura en el resto de la Administración Local, Autonómica o Estatal.....0,01 puntos/mes.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el Secretario General de la Administración Local, Autonómica o Estatal o representante habilitado de cualquiera de dichas administraciones, debiendo asimismo adjuntar informe de vida laboral del aspirante. En dicho certificado se hará constar el área de la Administración donde se han prestado los servicios.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente en empresas municipales, ni las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público. Si computaran los servicios prestados por personal adscrito o destinado a este Ayuntamiento por otros organismos siempre que la prestación del servicio haya sido a tiempo completo y continuado.

2. Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento: (Máximo 3 puntos).

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, Instituto Andaluz de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Instituto Nacional de Empleo, la FAMP, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales y en la Diputación Provincial de Jaén, así como Cámara de Comercio y Colegios Profesionales, y organismos homologados que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira, así como aquéllos que tengan como fin el conocimiento de la Administración Local, su régimen de funcionamiento u organización.

La valoración para otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

- De 20 hasta 59 horas: 0,5 puntos.
- De 60 hasta 100 horas: 1,00 puntos.
- De 101 horas hasta 200: 1,75 puntos.
- De 201 en adelante: 2,00 puntos.

Los cursos de formación y títulos académicos se acreditarán mediante fotocopia de los mismos, pudiendo el Tribunal requerir su compulsación una vez finalizado el proceso.

✓ **Auxiliar del Área de Servicio de Biblioteca.**

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

Código Seguro de Verificación	IV7WULAL2E47SWOPTVXVEIYGMQ	Fecha	24/11/2023 09:13:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ADORACION CORTECERO PANCORBO		
Firmante	MARIA DEL CARMEN JIMENEZ MOYA		
Firmante	JUANA MARIA PARRAS ROCA		
Firmante	MARIA DOLORES VILCHEZ JIMENEZ		
Firmante	EDUARDO ORTEGA MUÑOZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7WULAL2E47SWOPTVXVEIYGMQ	Página	2/4





1. Experiencia Profesional (Máximo 7,00 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Auxiliar adscrito al área de servicios de Biblioteca en el Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo..... 0,05 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Auxiliar adscrito al área de servicios de Biblioteca en el resto de la Administración Local, Autonómica o Estatal.....0,01 puntos/mes.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el Secretario General de la Administración Local, Autonómica o Estatal o representante habilitado de cualquiera de dichas administraciones, debiendo asimismo adjuntar informe de vida laboral del aspirante. En dicho certificado se hará constar el área de la Administración donde se han prestado los servicios.

2. Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento: (Máximo 3 puntos).

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, dígase el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Instituto Nacional de Empleo, la FAMP, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales y en la Diputación Provincial de Jaén, así como Cámara de Comercio y Colegios Profesionales, y organismos homologados que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira, así como aquéllos que tengan como fin el conocimiento de la Administración Local, su régimen de funcionamiento u organización.

La valoración para otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

- De 20 hasta 59 horas: 0,5 puntos.
- De 60 hasta 100 horas: 1,00 puntos.
- De 101 horas hasta 200: 1,75 puntos.
- De 201 en adelante: 2,00 puntos.

Los cursos de formación y títulos académicos se acreditarán mediante fotocopia de los mismos, pudiendo el Tribunal requerir su compulsación una vez finalizado el proceso."

Visto cuanto antecede, este Tribunal **ACUERDA:**

PRIMERO.- Asignar las siguientes puntuaciones a los/as aspirantes que han sido admitidos definitivamente mediante Resolución de Alcaldía nº 195.3, de fecha 13/10/2023 en la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (3 plazas de funcionarios/as de carrera):

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 8 PTOS)	CURSOS FORMACIÓN (MÁX. 2 PTOS)	TOTAL
BERMUDEZ ORTEGA, ADRIAN	77****64V	**0	2	2
EXPÓSITO MENDOZA, MARÍA	26****20N	0	0	0
GALÁN SABALETE, MARCOS	25****90Y	8	2	10
LÓPEZ RODRÍGUEZ, MARIA JESÚS	71****71Y	0,25	2	2,25
MORAL ARMENTEROS, JUANA	26****39F	8	2	10
PESTAÑA CAÑADA, MARIA JULIA	77****84Z	*	2	2

Plaza del Pueblo, 11 - Teléfono: 953-567000 - Ext. 244 - Fax: 953-567505 - 23640 TORREDELCAMPO (Jaén)

Código Seguro de Verificación	IV7WULAL2E47SWOPTVXVEIYGMQ	Fecha	24/11/2023 09:13:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ADORACION CORTECERO PANCORBO		
Firmante	MARIA DEL CARMEN JIMENEZ MOYA		
Firmante	JUANA MARIA PARRAS ROCA		
Firmante	MARIA DOLORES VILCHEZ JIMENEZ		
Firmante	EDUARDO ORTEGA MUÑOZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7WULAL2E47SWOPTVXVEIYGMQ	Página	3/4





RAMA RICO, ANTONIA MARÍA	26****10H	8	2	10
SORIANO CAMPILLO, SUSANA	04****61S	0,56	2	2,56
TRIGO BENITEZ, FRANCISCO JAVIER	77****42H	0	0	0

*Este Tribunal no puede valorar experiencia profesional de la interesada, puesto que no aporta certificados de servicios prestados con indicación del puesto que ha ocupado.

**Este Tribunal acuerda no valorar la experiencia laboral del interesado, toda vez que el puesto que ha ocupado no se corresponde con el requerido en las presentes Bases reguladoras.

SEGUNDO.- Asignar las siguientes puntuaciones a los/as aspirantes que han sido admitidos definitivamente mediante Resolución de Alcaldía nº 195.3, de fecha 13/10/2023 en la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (2 plazas de personal laboral fijo, adscritos uno a biblioteca y otro a cultura):

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PLAZA SELECCIONADA	EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 7 PTOS)	CURSOS FORMACIÓN (MÁX. 3 PTOS)	TOTAL
MENA MORAL, TOMÁS	26****25S	Cultura	7	3	10
ALCÁNTARA BLANCA, GEMA	77****79D	Biblioteca	*0	0	0
RICO MOLINA, JUANA	26****09D	Biblioteca	7	3	10

*De conformidad con las bases reguladoras, sólo computa experiencia profesional en organismos públicos, no privados:

- Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Auxiliar adscrito al área de servicios de Biblioteca en el Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo..... 0,05 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Auxiliar adscrito al área de servicios de Biblioteca en el resto de la Administración Local, Autonómica o Estatal.....0,01 puntos/mes.

TERCERO.- Otorgar a los/as aspirantes un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente listado en la web del Ayuntamiento, para formular alegaciones, de conformidad con el apartado 8º de las Bases reguladoras.

Y no habiendo ningún otro asunto que tratar, se levantó la sesión a las trece horas y treinta y cinco minutos, de todo lo cual yo, la Secretaria actuante, doy fe, autorizando la presente acta conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del sector público.

EL PRESIDENTE:

LA SECRETARIA:

Fdo.: Eduardo Ortega Muñoz

Fdo.: Adoración Cortecero Pancorbo
LOS VOCALES

Código Seguro de Verificación	IV7WULAL2E47SWOPTVXVEIYGMQ	Fecha	24/11/2023 09:13:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ADORACION CORTECERO PANCORBO		
Firmante	MARIA DEL CARMEN JIMENEZ MOYA		
Firmante	JUANA MARIA PARRAS ROCA		
Firmante	MARIA DOLORES VILCHEZ JIMENEZ		
Firmante	EDUARDO ORTEGA MUÑOZ		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7WULAL2E47SWOPTVXVEIYGMQ	Página	4/4

