

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2021/1334 *Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos abierto a funcionarios de carrera de la Administración Local, del puesto de Jefe/a Sección de Agricultura, Jardines y Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.*

Anuncio

Considerando la negociación en Mesa General de Negociación de Personal Funcionario, en sesión extraordinaria de fecha 12 de marzo de 2021, de las Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos abierto a funcionarios de carrera de la Administración Local, del puesto de Jefe/a Sección de Agricultura, Jardines y Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, con certificación de ello fechada y firmada digitalmente el 15/03/2021.

Visto el Decreto de Alcaldía de veintiséis de marzo de dos mil veintiuno, inscrito en el Libro de Decretos con número 755/2021 en el que Resuelve:

PRIMERO.- Resolver el reparo formulado en el informe de fiscalización de la Intervención Municipal de fecha 25 de marzo de 2021.

SEGUNDO.- Levantar la suspensión del procedimiento, de acuerdo con el artículo 15.2 del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno en el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (BOP nº 130, de 10 de julio de 2019) y permitir que continúe la tramitación de expediente para llevar a cabo el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos abierto a funcionarios de carrera de la Administración Local, del puesto de Jefe/a Sección de Agricultura, Jardines y Medio Ambiente.

TERCERO.- Aprobar la convocatoria junto con las Bases, que figuran como Anexo I, para cubrir en propiedad como funcionario de carrera, el puesto de Jefe/a de Sección de Agricultura, Jardines y Medio Ambiente.

CUARTO.- Publicar el anuncio de la presente Resolución, en los Boletines Oficiales correspondientes, así como en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (<https://sede.ubeda.es>), así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia.

ANEXO I

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO A
FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL, DEL PUESTO DE JEFE/A SECCIÓN
AGRICULTURA, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE**

1. Normativa aplicable

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública; 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

3. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión, mediante concurso de méritos abierto a funcionarios de carrera de la Administración Local, del puesto de Jefe/a de Sección de Agricultura, Jardines y Medio Ambiente, de naturaleza funcional, con el nivel 24 de complemento de destino, y demás retribuciones legalmente establecidas, que tiene las siguientes características:

Puesto nº. 85 de la RPT, Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica.

Funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria:

Responsabilidades Generales:

Responsable de las actuaciones municipales en agricultura, jardines y medio ambiente.

Tareas más significativas:

1. Coordinar, planificar, dirigir y supervisar las actividades en materia de agricultura, parques y jardines y medio ambiente.
2. Coordinar, planificar, dirigir y supervisar las actividades en relación con el mantenimiento

de caminos públicos y otras obras a ejecutar por el servicio de agricultura.

3. Realizar trabajos técnicos para la elaboración del inventario municipal de caminos públicos.

4. Realizar levantamientos planimétricos y altimétricos de bienes municipales de naturaleza rústica.

5. Atender e informar al público e interesados personal y telefónicamente.

6. Cumplir y hacer cumplir la normativa en materia de Seguridad Laboral y Prevención de riesgos laborales.

7. Mantener reuniones con las entidades del sector de agricultura para la planificación y programación del servicio.

8. Colaborar con el Departamento de Sanidad en el seguimiento, control o ejecución, en su caso, de trabajos de desinsectación, desinfección y desratización, directamente o a través de contrata, en los parques, jardines, zonas públicas y edificios municipales.

9. Redactar proyectos de ejecución de obras y memorias técnicas para el servicio, así como dirigir las obras.

10. Elaborar propuestas de gasto.

11. Colaborar en la redacción de pliegos de condiciones para el diseño o la contratación de determinados trabajos a realizar por medios externos.

12. Realizar informes valorados por daños en cultivos producidos por tormentas u otras catástrofes naturales, de fincas rústicas a adquirir por el Ayuntamiento, valoración de arbolado y vegetación urbana.

13. Elaborar propuesta de presupuesto anual.

14. Redacción de informes, estudios y memorias en la materia, tanto para el diseño y construcción de zonas ajardinadas nuevas, como reforma de las actuales.

15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

4- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

1º. Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se

deriven del puesto por desempeñar.

3º. Edad: tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4º. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de Administración General de funcionarios de la Administración local.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5º. Poseer la condición de funcionario de carrera con plaza en propiedad perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, así como estar en posesión del Grado en Ingeniería, Ingeniería Técnica o equivalente.

6º. Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.

7º. Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.

5. Acceso de las personas con discapacidad

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

6. Solicitudes

6.1. Las instancias para tomar parte en el proceso referenciado, que deberán ajustarse al modelo que consta en el anexo I, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Úbeda, y se presentarán a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, (<https://sede.ubeda.es>) en el registro electrónico de la Sede, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

6.2. Tasa por derechos de participación en proceso de selección de personal, se ajustará a lo expuesto en la Ordenanza Fiscal Nº 53 publicada en el BOP nº 145 de 30/7/2018.

El devengo de la tasa, se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas.

El pago se efectuará mediante transferencia en el siguiente número de cuenta:

ES15 2103 1218 121100000016, y como concepto debe figurar "AJMA NIF. (Aparecerá el NIF del aspirante)" ha de quedar debidamente acreditado quien es la persona aspirante.

La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

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 de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

6.3. Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar en el registro electrónico de la Sede Electrónica, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, la siguiente documentación:

- Justificante o resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen; y, en su caso, copia auténtica de la documentación acreditativa del derecho de reducción del abono de la tasa por derechos de participación, según el supuesto correspondiente.
- Documentación justificativa indicada en la Base 8 (personas con discapacidad).
- Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación del baremo de méritos de este concurso.

6.4. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo y/o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

6.5. La no presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

6.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 6.1 para la presentación de instancias. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

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

6.8. La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de las presentes bases.

6.9. El tratamiento de la información derivada del proceso selectivo tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en 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) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

7. Admisión de aspirantes

7.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la resolución, en el plazo máximo de un mes, que declare aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en los lugares previstos en la base 11.2, se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía.

7.2. 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 la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración.

8. Comisión de valoración

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no

pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, y que se hará pública en los lugares previstos en la base 11.2.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9. Baremo de méritos

9.1. Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel del puesto de trabajo ofrecido hasta un máximo de 15 puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 15 puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 8 puntos.
- Por un grado personal inferior en dos niveles al del puesto al que se concursa: 6 puntos.
- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos.

9.2. Valoración del trabajo desarrollado.

Por desempeño de puestos de trabajo de acuerdo con los criterios señalados a continuación, la puntuación máxima a obtener en este apartado será de 20 puntos. En este apartado se

valora el desempeño de puestos de trabajo iguales o similares al que se opta, durante al menos 4 años (48 meses) en la forma siguiente:

I) Se otorgarán 0,50 puntos por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en una entidad local de las enumeradas en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o en aquellas entidades locales reconocidas por la normativa autonómica, sus organismos autónomos, o en consorcios formados por entidades locales, en puestos iguales o similares al que se opta, en las que fundamentalmente las tareas a desempeñar estén relacionadas con materias de gestión medio ambiental, planificación y gestión de la agricultura en el entorno rural o Protección del Medio Ambiente, especialmente en el entorno urbano; acreditado mediante un informe o certificación expedida por el organismo o ente público competente. El informe deberá estar suscrito por el responsable de la dependencia o departamento en el que se hubieran prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo o condición, y deberá detallar las funciones desempeñadas por el aspirante. Los certificados deberán estar expedidos por el Secretario de la entidad de que se trate, con base en los documentos que consten en el expediente o en la ficha descriptiva del puesto de trabajo desempeñado.

II) Se otorgarán 0,25 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días de servicios prestados en el ámbito de otras administraciones públicas, sus organismos autónomos, en consorcios donde sea exclusiva o mayoritaria la presencia y participación de la administración estatal, autonómica o local, o universidades públicas, en puesto igual o similar al que se opta en esta convocatoria, en el que fundamentalmente las tareas a desempeñar estén relacionadas con materias de gestión medio ambiental, planificación y gestión de la agricultura en el entorno rural o Protección del Medio Ambiente, especialmente en el entorno urbano, acreditado mediante un informe o certificación expedida por el organismo o ente público competente. El informe deberá estar suscrito por el responsable de la dependencia o departamento en el que se hubieran prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo o condición, y deberá detallar las funciones desempeñadas por el aspirante. Los certificados deberán estar expedidos por quien ostente la función de fe pública en el organismo de que se trate, con base en los documentos que consten en el expediente o en la ficha descriptiva del puesto de trabajo desempeñado.

III) Se otorgarán 0,15 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días de servicios prestados en el ámbito privado o bien en entidades públicas empresariales o sociedades mercantiles de capital público, en puesto igual o similar al que se adscribe el concurso de esta convocatoria, en materias de gestión medio ambiental, planificación y gestión de la agricultura en el entorno rural o Protección del Medio Ambiente, especialmente en el entorno urbano, acreditado mediante un informe o certificación expedida por el organismo o ente público competente. El informe deberá estar suscrito por el responsable de la dependencia o departamento en el que se hubieran prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo o condición, y deberá detallar las funciones desempeñadas por el aspirante.

Por servicios prestados se entenderán los realizados por contrato laboral o nombramiento administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

9.3. Valoración de Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 13 puntos).

En este apartado se valorarán los siguientes aspectos:

- Realización de cursos de formación: se valorarán los cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar y que hayan sido convocados u homologados por escuelas públicas de formación de empleados públicos, universidades o Centros homologados en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y resto de organismos autorizados y homologados para la impartición de formación profesional.

- Se valorarán los cursos realizados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias, por lo que no serán objeto de valoración aquellos cursos que no hayan concluido en dicha fecha.

- No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración. Tampoco se valorarán los cursos inferiores a 30 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, simposios, seminarios y similares. La puntuación de los cursos será:

Cursos de entre 30 y 75 horas lectivas: 0,010 punto/hora lectiva.

Cursos de entre 76 y 150 horas lectivas: 0,015 puntos/hora lectiva.

Cursos de entre 151 y 250 horas lectivas: 0,020 puntos/hora lectiva.

Cursos de 251 horas lectivas en adelante: 0,025 punto/hora lectiva.

Los cursos impartidos por las Universidades, se tendrá en cuenta la equivalencia de 25 horas lectivas por cada crédito.

9.4. Valoración de la antigüedad (puntuación máxima 6 puntos)

La antigüedad se valorará por años de servicios en la administración, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente ni los ya baremados en los apartados anteriores.

Se valorará 1,00 puntos por año trabajado.

9.5. Conciliación familiar (puntuación máxima 6 puntos)

9.6. Si se accede desde un municipio distinto, y el cónyuge funcionario ha obtenido destino previo mediante convocatoria pública en Úbeda, 3 puntos.

Por el cuidado de hijos menores de doce años, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, 3 puntos.

Siendo la máxima puntuación 60 puntos, se establece como puntuación mínima para la adjudicación del puesto 30 puntos.

En caso de empate se acudiría para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos indicados por el orden establecido en la presente base. En caso de persistir el empate se

deberá de dilucidar teniendo como circunstancia determinante la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala donde se concursa.

10. Acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público lugares previstos en la base 11.2. durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación lugares previstos en la base 11.2.

El concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo

11. Relaciones con el ciudadano

11.1. Las presentes Bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y, mediante extracto, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Tanto las Bases como la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (<https://sede.ubeda.es>), así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia.

11.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (<https://sede.ubeda.es>), así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia.

12. Disposición final

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, según lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Anexo I

Modelo de solicitud de admisión para la provisión por concurso de méritos abierto a funcionarios de carrera de la administración local, del puesto de Jefe/a Sección de Agricultura, Jardines y Medio Ambiente.

CUERPO O ESCALA	CENTRO GESTOR	NIVEL Y ACCESO
Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	Ayuntamiento de Úbeda	A2 Concurso

1. DATOS DEL SOLICITANTE				
Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre
NIF	Fecha de nacimiento	Mujer <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/>	Domicilio: calle, plaza, avda. y número	Código Postal
Municipio		Provincia	Correo electrónico	Teléfono

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA		
Cuerpo o Escala Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	Naturaleza Funcionario	Sistema selectivo y forma de provisión Concurso

3. INFORMACIÓN ADICIONAL	
Título exigido en la convocatoria	Apartado para aspirantes discapacitados (discapacidad, adaptación de tiempos, medios, etc.)

4. FIRMA Y CONSENTIMIENTO
<p>El abajo firmante:</p> <p>SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.</p> <p>DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.</p> <p>MANIFIESTA que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de Administración Especial Subescala Técnica de la Administración local, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a ____ de _____ de 202__.</p> <p style="text-align: center;">Fdo. _____</p> <p>ILMA SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UBEDA.</p>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Úbeda, 29 de marzo de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.