

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

**2022/6381** *Anuncio del Ayuntamiento de Úbeda por el que se publican las Bases Comunes por las que se regirán los procesos que convoque el Ayuntamiento de Úbeda para el acceso de personal funcionario y/o laboral en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.*

#### **Anuncio**

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2022-3304, de fecha 19 de diciembre, se han aprobado las Bases Comunes por las que se regirán los procesos que convoque el Ayuntamiento de Úbeda para el acceso de personal funcionario y/o laboral en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, siguientes:

**«BASES COMUNES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA PARA EL ACCESO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y/O LABORAL EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DERIVADOS DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

#### *1. Objeto.*

Las presentes bases establecen los aspectos comunes a los procesos que convoque el Ayuntamiento de Úbeda para el acceso de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 70 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, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos de acceso se regirán por lo establecido en las bases específicas de cada convocatoria y, en lo no previsto por ellas, por las presentes bases comunes, que vincularán a la Administración, al Tribunal de Selección y a quienes participen en las mismas.

#### *2. Normativa aplicable.*

Serán de aplicación a estos procesos de acceso las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de

Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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 Real Decreto 364/1995; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones que resulten de aplicación.

*3. Principio de igualdad de trato.*

Las convocatorias cumplirán con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece 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; la Ley 12/2007 de la Junta de Andalucía, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía; y el Plan de Igualdad de Personal del Ayuntamiento de Úbeda.

*4. Medidas de agilización de los procesos de estabilización de empleo temporal.*

1. Relaciones a través de medios electrónicos.

Las instancias se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica, conforme a lo establecido en la Base 6.

2. Publicidad de las convocatorias y seguimiento de los procesos de acceso.

Las convocatorias, las bases comunes y las bases específicas, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) de Jaén, con remisión de extracto al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y Boletín Oficial del Estado (BOE), así como en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios electrónico municipales.

Todas las sucesivas publicaciones posteriores se efectuarán en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios electrónico municipales.

3. Reducción de plazos.

Se reducirán plazos según lo establecido en las presentes bases.

4. Sistemas de corrección.

En el supuesto de sistema por concurso-oposición, las bases específicas optarán mayoritariamente por la realización del ejercicio en un formato tipo test de corrección.

5. Autobaremación de méritos.

Para agilizar la fase de concurso de méritos así como el concurso, las personas aspirantes deben presentar una ficha de autobaremación, de acuerdo con los modelos de los Anexos III y IV de las presentes bases, que tendrá la consideración de declaración responsable.

6. Reconocimiento médico.

Se exonera el reconocimiento médico cuando las propuestas de nombramiento recaigan sobre personal funcionario interino o laboral temporal del Ayuntamiento de Úbeda, en activo, en puestos con iguales funciones y de la misma subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta.

7. Desarrollo de los procesos de acceso.

Se desarrollarán en primer lugar los procesos mediante sistema de selección por concurso de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y a continuación los procesos mediante sistema de selección por concurso-oposición de su artículo 2.

Las convocatorias de los procesos de acceso se tramitarán a través de un único acto, agrupando las plazas a convocar, diferenciando en todo caso entre las de personal funcionario y las de personal laboral, incluyendo tantos anexos como convocatorias-bases específicas se realicen, con el objetivo de simplificar y agilizar los procedimientos.

En las bases específicas se determinarán, al menos:

- a) Las titulaciones exigidas en cada proceso de acceso, según la especialidad correspondiente en la OEP de estabilización 2022.
- b) Identificación de las plazas de adscripción y su cuerpo, escala, subescala, clase y/o categoría, así como el número correspondiente a éstas.
- c) En los procedimientos con sistema de concurso-oposición, el ejercicio de la fase de oposición, y los temarios correspondientes.
- d) Méritos evaluables en el sistema de concurso-oposición y en el sistema de concurso, dentro de los criterios establecidos en las Bases comunes al respecto.
- e) La necesaria aportación de certificados o documentos específicos, en su caso.
- f) Bolsas de empleo temporales a constituir, en su caso, y régimen de funcionamiento de las mismas, sujetándose a los criterios de las presentes Bases comunes.

5. *Requisitos de los aspirantes.*

1. Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria deberán reunir los

siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

i) Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea.

ii) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

iii) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado ii), así como los extranjeros incluidos en el apartado iii), deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del TREBEP.

b) Poseer la capacidad funcional exigida para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que opta.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Haber abonado la tasa por derechos de participación en procesos selectivos vigente en el momento de la convocatoria.

g) Asimismo, los aspirantes deberán reunir los requisitos específicos que, en su caso, se señalen en cada convocatoria. Dichos requisitos específicos deberán guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar, y habrán de establecerse de manera abstracta y general.

En todo caso, de conformidad con el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, que habrá de aportarse en caso de resultar seleccionado/a y con anterioridad al nombramiento o contratación.

2. Los requisitos establecidos en el apartado anterior deberán cumplirse por los aspirantes con respecto al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión, en el caso de personal funcionario, o de la formalización del contrato de trabajo, en el caso de personal laboral.

3. Las personas participantes en estos procesos de acceso están obligadas a comunicar al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda, cualquier cambio en su situación que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la participación en el mismo

4. Si, en cualquier momento del proceso de selección, llegara a conocimiento del órgano de selección o de cualquier órgano del Ayuntamiento, mediante prueba fehaciente, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en el proceso, lo comunicará al Área de Personal, la cual, una vez practicadas las comprobaciones en su caso pertinentes, dará cuenta al órgano convocante de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el candidato del proceso, previa audiencia al mismo, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

#### 6. Solicitudes.

1. Atendiendo a la agilización de los procesos selectivos, las instancias se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica: <https://sede.ubeda.es/eAdmin/Sede.do>, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico válido, Cl@ve, o acceso con pin 24 horas.

Excepcionalmente se podrá utilizar cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, el aspirante deberá remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia una copia de esta a través del correo electrónico [personal2.aytoubeda@gmail.com](mailto:personal2.aytoubeda@gmail.com) a los efectos de conocer esta Administración su presentación.

El modelo de instancia de participación se incluye en los Anexos I (sistema de

concurso-oposición) y II (sistema de concurso) de las presentes bases.

Con la presentación de la instancia la persona interesada declara que cumple los requisitos exigidos en la Base 5, "Requisitos de los aspirantes", así como su autorización para la exposición de sus datos personales en los sucesivos anuncios del proceso selectivo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo (la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse). Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las presentes bases, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus instancias una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por éstas, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos.

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

2. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten en su instancia de participación, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en la misma, debiéndose pronunciar el Tribunal de selección sobre las adaptaciones solicitadas antes de realizar el respectivo ejercicio.

3. La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de las presentes Bases.

4. Las solicitudes se harán de manera individualizada, no siendo válidas las solicitudes genéricas e indicarán, con claridad, las plazas a las que se opta.

5. El plazo de presentación de instancias será de quince (15) días naturales contados a partir del siguiente a la inserción del extracto de la convocatoria en el BOE.

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.

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

6. Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal: se ajustará a lo establecido en la ordenanza fiscal número 53, publicada en el BOP de Jaén nº 145 de 30 de julio de 2018. Su devengo se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta: ES13

2103 0355 9100 3000 7984.

Como concepto debe figurar "ESTABILIZA. NIF (indicando el NIF del aspirante)", debiendo quedar acreditado quién 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 en ningún caso el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

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.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

7. Junto a la instancia de participación debidamente firmada deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- a) Justificante del pago de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal (y, en su caso, acreditación de los requisitos exigidos para disfrutar de alguna bonificación del pago).
- b) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
- c) Documentación justificativa para la valoración de méritos en el concurso o la fase de concurso, acompañada asimismo del modelo Anexo III -sistema de concurso-oposición-/Anexo IV -sistema de concurso- (ficha de autobaremación, que debe firmarse) de las presentes Bases.

La documentación justificativa para la valoración de méritos, en el supuesto de presentación en la sede electrónica, deberá contenerse en un único archivo pdf, o en papel si se presentara de forma presencial, en todo caso debidamente ordenada y numerada, en correspondencia con el modelo del Anexo III/Anexo IV (ficha de autobaremación).

En el caso de los aspirantes que en el momento de la convocatoria sean empleados públicos del Ayuntamiento de Úbeda, o lo hayan sido, no será necesaria la presentación de la documentación justificativa para la valoración de méritos (méritos profesionales) que pueda acreditar esta Administración (debe marcarse la correspondiente casilla en la ficha de autobaremación).

No se valorarán méritos distintos a los alegados en la documentación presentada conforme a la ficha de autobaremación, y éstos deberán haber sido contraídos con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de instancias.

La falta de presentación, total o parcial, junto con la instancia de participación y la ficha de autobaremación, de la documentación acreditativa de los méritos alegados, no podrá ser objeto de subsanación en ningún caso.

Los méritos alegados y que no sean acreditados documentalmente, no serán tomados en consideración por el Tribunal Calificador.

La autobaremación de méritos presentada vincula al Tribunal Calificador, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los aspirantes en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

8. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

#### *7. Admisión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobadas las listas provisional de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. La resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y las listas se expondrán en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios electrónico municipales, señalándose un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso de acceso. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

2. No podrá emplearse el plazo de subsanación en ningún caso para mejorar la solicitud añadiendo nuevos méritos que no fueron alegados durante el plazo de presentación de instancias.

No será subsanable la presentación de la instancia fuera de plazo, ya sea antes o después del plazo establecido, ni tampoco será subsanable el no haber efectuado el pago del importe de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas.

3. Expirado el plazo de subsanación, el órgano competente resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en la forma prevista en el apartado 1 de la presente Base 7.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, y en ella se hará constar el lugar, fecha y hora de la celebración del ejercicio, cuando se trate del

concurso-oposición, y el lugar, fecha y hora en que habrá de iniciarse la valoración de méritos del concurso, cuando se trate del sistema de acceso por concurso, así como los miembros del Tribunal Calificador.

4. El hecho de figurar en la lista de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso de acceso.

Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Sin perjuicio de que a la finalización del proceso de acceso se requiera, a quienes hayan superado el mismo, la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso de acceso, el órgano convocante, podrá requerir a las personas aspirantes que, acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos y, de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

#### *8. Tribunales Calificadores.*

1. Los Tribunales Calificadores, que tienen como función la ejecución del proceso de acceso y la evaluación de las pruebas y los méritos de las personas aspirantes, deberán ajustarse en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, debiendo velar por el estricto cumplimiento del principio de igualdad entre las personas aspirantes.

Asimismo, en la composición de los Tribunales Calificadores se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

2. Los Tribunales Calificadores estará formados por un número impar de personas: una persona que ostentará la Presidencia, al menos tres vocales, y una persona que tendrá a su cargo la Secretaría de la misma, con voz y sin voto, así como sus correspondientes suplentes.

3. Todas las personas integrantes de los Tribunales Calificadores deben tener la condición de personal funcionario de carrera con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores y, en el caso de plazas de personal laboral, también podrán formar parte, personal laboral fijo con igual o superior titulación a la requerida.

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

4. Cuando el procedimiento de acceso por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de calificación exclusivamente en el ejercicio de sus facultades técnicas, y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, los Tribunales Calificadores podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

5. Para la válida constitución de los Tribunales Calificadores, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría, y de al menos dos vocales, o, en su caso, los suplentes correspondientes.

6. Los Tribunales Calificadores actuarán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

7. Las personas interesadas podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal Calificador, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, previa justificación de las mismas; o si hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

8. Los Tribunales Calificadores quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, pudiendo en su caso requerir los informes que considere pertinentes a los órganos municipales.

#### *9. Sistemas de acceso.*

En las plazas ofertadas al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de acceso será el de concurso-oposición, y en las plazas ofertadas al amparo de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de dicha Ley, será el de concurso.

#### *10. Sistema de concurso-oposición.*

El sistema de acceso de concurso-oposición, se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

##### *A. Fase de oposición.*

La fase de oposición constará de único ejercicio, no eliminatorio, que se valorará hasta un máximo de 60 puntos.

El tipo de ejercicio lo determinarán las bases específicas de la convocatoria que establecerán una de las siguientes opciones:

Opción 1. Cuestionario tipo test:

Será valorado hasta un máximo de 60 puntos.

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo (por grupos de titulación) a un cuestionario de preguntas sobre varios supuestos prácticos, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Los supuestos prácticos y preguntas que se formulen sobre los mismos versarán sobre el contenido del temario que se establezcan en las bases específicas de cada convocatoria.

El cuestionario constará del siguiente número de preguntas, dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las subescalas o categorías correspondientes, con 5 preguntas adicionales de reserva:

- Subgrupo A2: 50 preguntas, 70 minutos.
- Subgrupo C1: 40 preguntas, 60 minutos.
- Subgrupo C2: 30 preguntas, 50 minutos.
- Grupo AP: 20 preguntas, 40 minutos.

Cada pregunta correcta puntuará de forma proporcional al total de las preguntas en función del grupo al que pertenezcan, no se penalizará por cada respuesta incorrecta, y las preguntas no contestadas no se puntuarán.

Las preguntas de reserva, deberán responderse por los aspirantes, para que sean valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el Tribunal Calificador declarase invalidadas por causas justificadas.

La calificación del ejercicio se realizará garantizando el anonimato.

En el supuesto de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, el Tribunal Calificador establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en que figuran en el cuestionario.

El Tribunal Calificador podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados.

También puede anular preguntas si detecta de oficio un error material, de hecho, o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Si una vez agotadas las preguntas de reserva el Tribunal Calificador acordase anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos.

Opción 2. Ejercicio práctico.

Será valorado hasta un máximo de 60 puntos.

Cuando por la naturaleza de las funciones correspondientes a la categoría de que se trate, se considere necesario, las bases específicas podrán establecer otro tipo de prueba de

carácter práctico, que permita determinar la aptitud e idoneidad de los aspirantes.

El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria.

Temario:

El temario se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria.

El número máximo de temas que contendrá el temario de cada convocatoria será el siguiente, dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes:

- Subgrupo A2: 30 temas.
- Subgrupo C1: 20 temas.
- Subgrupo C2: 10 temas.
- Grupo AP: 5 temas.

Desarrollo de la fase de oposición:

Actuación de las personas aspirantes: en el caso de ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, el orden de actuación de las personas aspirantes, será el de la letra resultante según la Resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año (BOJA nº 12, de 19 de enero de 2022).

Los aspirantes quedarán decaídos de su derecho a tomar parte en las pruebas, si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado aquéllas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal Calificador podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad.

Únicamente podrán realizar la prueba de la fase de oposición en una fecha posterior, quienes justifiquen la no presentación a la primera fecha de la prueba por fuerza mayor. Se entiende por motivos de fuerza mayor, debidamente acreditados, el parto, embarazo de riesgo, y la hospitalización por enfermedad o accidente grave. Apreciada la fuerza mayor por el Tribunal Calificador, el ejercicio aplazado deberá ser diferente del realizado por el resto de aspirantes y su realización quedará condicionado a la finalización de la causa, y, en todo caso, tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, siempre que los plazos de ejecución de los procesos de estabilización lo permitan, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador, en caso contrario, decaerá en su derecho. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

A solicitud de las personas interesadas, el Tribunal Calificador tendrá en cuenta el establecimiento de las condiciones necesarias de atención a las aspirantes embarazadas.

Fechas de examen: al menos diez (10) días hábiles antes de comenzar el ejercicio, se hará público en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios electrónico municipales, el día, hora y local en que se realizará el mencionado ejercicio.

Idéntico medio de publicación se utilizará en relación con los resultados del ejercicio, los sucesivos llamamientos y cualquiera otra decisión del Tribunal Calificador que deban conocer las personas aspirantes bastando dicha publicación, como notificación a todos los efectos.

B. Fase de concurso.

La fase de concurso se valorará hasta un máximo de 40 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio.

Deberán ser objeto de valoración los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 36,000 puntos.

Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

a.1) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos correspondientes a la misma subescala, clase y categoría, o categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,300 puntos por mes.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos correspondientes a la misma subescala, clase y categoría, o categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público dependientes: 0,260 puntos por mes.

a.3) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los de la escala, subescala, clase y categoría que la plaza a la que se opte: 0,240 puntos por mes.

a.4) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos correspondientes a distinta escala, subescala, clase y categoría, o categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, según lo determinado en las correspondientes bases específicas, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,235 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos correspondientes a distinta escala, subescala, clase y categoría, o categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, según lo determinado en las correspondientes bases específicas, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público dependientes: 0,195 puntos por mes.

a.6) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes que sean de distinto grupo/subgrupo de titulación y distintas funciones correspondientes a los de la escala, subescala, clase y categoría que la plaza a la que se opte, según lo determinado en las correspondientes bases específicas: 0,175 puntos por mes.

Las bases específicas podrán también incluir en la valoración de la experiencia profesional los siguientes subapartados, ello en atención al contenido de la plaza a convocar y siempre que resulte justificado:

a.7) Por cada mes de servicios prestados en el ámbito privado al servicio del Ayuntamiento de Úbeda, desarrollando trabajos, por cuenta propia o ajena, de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones equivalentes a los de la escala, subescala, clase y categoría que la plaza a la que se opte: 0,225 puntos por mes.

a.8) Por cada mes de servicios prestados en el ámbito privado al servicio de otras Administraciones Locales o entidades de derecho público dependientes, desarrollando trabajos, por cuenta propia o ajena, de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones equivalentes a los de la escala, subescala, clase y categoría que la plaza a la que se opte: 0,185 puntos por mes.

Los períodos de prestación de servicios se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados anteriores, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más empleos, trabajos o servicios en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán de forma proporcional al tiempo de prestación efectiva de servicios.

El tiempo que las personas aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.

Se computarán como periodos de servicios prestados a todos los efectos los correspondientes a las siguientes situaciones: excedencia por cuidado de hijos o cuidados de familiares; excedencia por razón de violencia de género; servicios especiales o la excedencia forzosa (se considerarán y puntuarán como prestados en el puesto de origen desde el que se accedió a servicios especiales o la excedencia forzosa).

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, los realizados como alumno trabajador o como funcionarios en prácticas si no

se hubieran superado.

Acreditación de la experiencia profesional:

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Úbeda: no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio a través de certificado o informe del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Úbeda, debiendo marcarse la correspondiente casilla en la ficha de autobaremación; en otro caso, deberán ser acreditados presentando certificado o informe del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Úbeda.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas: a través de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado o informe del jefe del área o departamento de recursos humanos o personal (o asimilado) de la correspondiente Administración, debiendo contener de forma detallada al menos: (a) la denominación del puesto, (b) el grupo de clasificación, (c) las funciones o tareas desarrolladas por el interesado en el desempeño del puesto correspondiente, (d) porcentaje de duración de la jornada, y (e) periodo de prestación, en años, meses y días. La falta de aportación de dicho certificado o informe con el contenido detallado indicado, dará lugar a que no puedan ser valorados los periodos de prestación de servicios alegados.

Los servicios equivalentes prestados en el ámbito privado deberán acreditarse mediante contrato de trabajo, informe de vida laboral y certificación emitida por la entidad empleadora con indicación de la adscripción directa del trabajador en la realización de tales servicios, o, en el caso de los trabajadores por cuenta propia, mediante documentación acreditativa del ejercicio efectivo de tal actividad (facturas emitidas al servicio del Ayuntamiento de Úbeda o de otras Administraciones Locales o entidades de derecho público dependientes, informe de vida laboral, y certificados de buena ejecución por los servicios desarrollados), y además, en cualquier caso, deberán acreditarse la Administración o entidad de derecho público a la que se han prestado los servicios realizados, así como las funciones concretas que se han desarrollado y el periodo de prestación (en años, meses y días). La falta de aportación de la acreditación de estos extremos dará lugar a que no puedan ser valorados los periodos de prestación de servicios alegados.

b) Formación: hasta un máximo de 4,000 puntos.

Se valorará la formación del siguiente modo:

b.1) Por estar en posesión de otros títulos académicos, distintos de los requeridos para la plaza convocada y de igual o superior nivel, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, y relacionados con la plaza convocada: según lo determinado en las bases específicas en función de la plaza a convocar, entre 1,000 el título de menor valoración y 2,750 el título de mayor valoración.

Acreditación: mediante la aportación de copia de la titulación oficial correspondiente.

b.2) Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, de duración igual

o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados, organizados u homologados por cualesquiera Administraciones Públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios profesionales, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, por cualquier centro u organismo público de formación de empleados públicos, o por la Federación Española de Municipios y Provincias o sus equivalentes de ámbito autonómico:

- Por cada hora de curso realizada: 0,400 puntos.

No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

No se podrán hacer valer como cursos de formación aquellos cursos, asignaturas o seminarios que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, no se computarán en ningún caso.

En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas. En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, congresos, debates u otras análogas, no serán objeto de valoración.

Acreditación: el aspirante deberá aportar copia de las certificaciones de asistencia o de impartición y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial: título, contenido de la formación, horas de duración, y entidad certificadora/homologadora.

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de instancias por los aspirantes por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración, ya que los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante. Tampoco podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.

La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia profesional y formación), y no tendrá carácter eliminatorio.

Una vez efectuada la calificación de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la propuesta de relación provisional de candidatos por orden de puntuación. Esta propuesta se publicará en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios electrónico municipales.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán

presentarse, durante el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al de dicha publicación, alegaciones contra su resultado.

Resueltas las reclamaciones presentadas, el Tribunal Calificador procederá a la calificación final del proceso de acceso.

Calificación final del proceso de acceso:

Será el resultado de la suma de la nota de la fase de oposición y de la nota de la fase de concurso. La cifra resultante es la que deberá ser tomada en cuenta para determinar, la relación de candidatos por orden decreciente de puntuación que propondrá el Tribunal Calificador para su nombramiento.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida por los candidatos en el subapartado a.1) de méritos por experiencia profesional, sin limitación alguna de puntuación.
- Mayor puntuación obtenida por los candidatos en el subapartado a.2) de méritos por experiencia profesional, sin limitación alguna de puntuación.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida por los candidatos en el subapartado a.4) de méritos por experiencia profesional, sin limitación alguna de puntuación.
- Mayor puntuación obtenida por los candidatos en el subapartado a.5) de méritos por experiencia profesional, sin limitación alguna de puntuación.
- Mayor puntuación obtenida por los candidatos en el subapartado a.7) de méritos por experiencia profesional, sin limitación alguna de puntuación (si se incluyera en las bases específicas).
- Mayor puntuación obtenida por los candidatos en el subapartado b.2) de méritos por formación.
- En caso de persistir el empate, se realizará un sorteo.

Esta propuesta se publicará en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios electrónico municipales, no pudiendo rebasar la propuesta de nombramiento/contratación, el número de plazas convocadas.

No obstante, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de estas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión en el caso de personal funcionario o antes de la firma del contrato de trabajo en el supuesto de personal laboral, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador, relación complementaria de los aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral

fijo. Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superase el reconocimiento médico previsto en las bases comunes o bases específicas en que así se recogiere.

Se creará una bolsa de empleo conforme a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con las personas aspirantes que, habiendo participado, no hubieran obtenido plaza, siempre que así se establezca en las bases específicas para las correspondientes plazas, que determinarán su régimen de funcionamiento, teniendo en cuenta las necesidades de ingreso de personal temporal al Ayuntamiento y la existencia de anteriores bolsas. Se podrá establecer una puntuación mínima para formar parte de dicha bolsa, que se establecerá en su caso en las Bases específicas de cada proceso. Esta bolsa generada podrá ser utilizada tanto para plazas/puestos funcionariales como laborales.

El orden de prelación vendrá dado por el orden obtenido en el proceso de acceso tras la aplicación de los criterios de desempate previstos en la presente Base, "Calificación final del proceso de acceso".

Los llamamientos de los aspirantes que figuren en esta bolsa de empleo se efectuarán atendiendo al orden de prelación de los aspirantes y en función de las necesidades existentes.

El cese en el puesto de trabajo producirá que el personal integrante de la bolsa se reincorpore a su posición inicial, de acuerdo con su puntuación en la correspondiente bolsa.

La vigencia de las bolsas de empleo que se constituyan, en su caso, en virtud de las convocatorias de los procesos de estabilización de empleo a que se refieren estas Bases, será de un año y seis meses, a falta de otra determinación en las bases específicas, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Los aspirantes que no deseen formar parte de esta bolsa deberán comunicarlo expresamente al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda.

#### *11. Sistema de concurso.*

El concurso se valorará hasta un máximo de 100 puntos, atendiendo a méritos relativos a la experiencia profesional y formación.

Deberán ser objeto de valoración los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

- a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 puntos.

Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

a.1) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos correspondientes a la misma subescala, clase y categoría, o categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,500 puntos por mes.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos correspondientes a la misma subescala, clase y categoría, o categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, en otras Administraciones Locales o entidades o entidades de derecho público dependientes: 0,440 puntos por mes.

a.3) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los de la escala, subescala, clase y categoría que la plaza a la que se opte: 0,410 puntos por mes.

a.4) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos correspondientes a distinta escala, subescala, clase y categoría, o categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, según lo determinado en las correspondientes bases específicas, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos correspondientes a distinta escala, subescala, clase y categoría, o categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, según lo determinado en las correspondientes bases específicas, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes que sean de distinto grupo/subgrupo de titulación y distintas funciones correspondientes a los de la escala, subescala, clase y categoría que la plaza a la que se opte, según lo determinado en las correspondientes bases específicas: 0,315 puntos por mes.

Las bases específicas podrán también incluir en la valoración de la experiencia profesional los siguientes subapartados, ello en atención al contenido de la plaza a convocar y siempre que resulte justificado:

a.7) Por cada mes de servicios prestados en el ámbito privado al servicio del Ayuntamiento de Úbeda, desarrollando trabajos, por cuenta propia o ajena, de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones equivalentes a los de la escala, subescala, clase y categoría que la plaza a la que se opte: 0,380 puntos por mes.

a.8) Por cada mes de servicios prestados en el ámbito privado al servicio de otras Administraciones Locales o entidades de derecho público dependientes, desarrollando trabajos, por cuenta propia o ajena, de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones equivalentes a los de la escala, subescala, clase y categoría que la plaza a la que se opte: 0,335 puntos por mes.

Los períodos de prestación de servicios se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados anteriores, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado

final aquellas que sean inferiores a quince días.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más empleos, trabajos o servicios en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán de forma proporcional al tiempo de prestación efectiva de servicios.

El tiempo que las personas aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.

Se computarán como periodos de servicios prestados a todos los efectos los correspondientes a las siguientes situaciones: excedencia por cuidado de hijos o cuidados de familiares; excedencia por razón de violencia de género; servicios especiales o la excedencia forzosa (se considerarán y puntuarán como prestados en el puesto de origen desde el que se accedió a servicios especiales o la excedencia forzosa).

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, los realizados como alumno trabajador o como funcionarios en prácticas si no se hubieran superado.

**Acreditación de la experiencia profesional:**

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Úbeda: no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio a través de certificado o informe del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Úbeda, debiendo marcarse la correspondiente casilla en la ficha de autobaremación; en otro caso, deberán ser acreditados presentando certificado o informe del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Úbeda.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas: a través de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado o informe del jefe del área o departamento de recursos humanos o personal (o asimilado) de la correspondiente Administración, debiendo contener de forma detallada (a) la denominación del puesto, (b) el grupo de clasificación, (c) las funciones o tareas desarrolladas por el interesado en el desempeño del puesto correspondiente, y (d) porcentaje de duración de la jornada. La falta de aportación de dicho certificado o informe con el contenido detallado indicado, dará lugar a que no puedan ser valorados los períodos de prestación de servicios alegados.

Los servicios equivalentes prestados en el ámbito privado deberán acreditarse mediante contrato de trabajo, informe de vida laboral y certificación emitida por la entidad empleadora con indicación de la adscripción directa del trabajador en la realización de tales servicios, o, en el caso de los trabajadores por cuenta propia, mediante documentación acreditativa del ejercicio efectivo de tal actividad (facturas emitidas al servicio del Ayuntamiento de Úbeda o de otras Administraciones Locales o entidades de derecho público dependientes, informe de

vida laboral, y certificados de buena ejecución por los servicios desarrollados), y además, en cualquier caso, deberán acreditarse la Administración o entidad de derecho público a la que se han prestado los servicios realizados, así como las funciones concretas que se han desarrollado y el periodo de prestación (en años, meses y días). La falta de aportación de la acreditación de estos extremos dará lugar a que no puedan ser valorados los periodos de prestación de servicios alegados.

b) Formación: hasta un máximo de 40,000 puntos.

Se valorará la formación del siguiente modo:

b.1) Por estar en posesión de otros títulos académicos, distintos de los requeridos para la plaza convocada y de igual o superior nivel, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, y relacionados con la plaza convocada: según lo determinado en las bases específicas en función de la plaza a convocar, entre 15,000 el título de menor valoración y 30,000 el título de mayor valoración.

Acreditación: mediante la aportación de copia de la titulación oficial correspondiente.

b.2) Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados, organizados u homologados por cualesquiera Administraciones Públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios profesionales, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, por cualquier centro u organismo público de formación de empleados públicos, o por la Federación Española de Municipios y Provincias o sus equivalentes de ámbito autonómico:

- Por cada hora de curso realizada: 0,400 puntos.

No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

No se podrán hacer valer como cursos de formación aquellos cursos, asignaturas o seminarios que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, no se computarán en ningún caso.

En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas. En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, congresos, debates u otras análogas, no serán objeto de valoración.

Acreditación: el aspirante deberá aportar copia de las certificaciones de asistencia o de impartición y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial: título, contenido de la formación, horas de duración, y entidad certificadora/homologadora.

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de instancias por los aspirantes por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración, ya que los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante. Tampoco podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.

La calificación del concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia profesional y formación), y no tendrá carácter eliminatorio.

Una vez efectuada la calificación del concurso, el Tribunal hará pública la propuesta de relación provisional de candidatos por orden de puntuación. Esta propuesta se publicará en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios electrónico municipales.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al de dicha publicación, alegaciones contra su resultado.

Resueltas las reclamaciones presentadas, el Tribunal Calificador procederá a la calificación final del proceso de acceso.

Calificación final del proceso de acceso:

Será el resultado de la suma del concurso. La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar, la relación de candidatos por orden decreciente de puntuación que propondrá el Tribunal Calificador para su nombramiento.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida por los candidatos en el subapartado a.1) de méritos por experiencia profesional, sin limitación alguna de puntuación.
- Mayor puntuación obtenida por los candidatos en el subapartado a.2) de méritos por experiencia profesional, sin limitación alguna de puntuación.
- Mayor puntuación obtenida por los candidatos en el subapartado a.4) de méritos por experiencia profesional, sin limitación alguna de puntuación.
- Mayor puntuación obtenida por los candidatos en el subapartado a.5) de méritos por experiencia profesional, sin limitación alguna de puntuación.
- Mayor puntuación obtenida por los candidatos en el subapartado a.7) de méritos por

experiencia profesional, sin limitación alguna de puntuación (si se incluyera en las bases específicas).

- Mayor puntuación obtenida por los candidatos en el subapartado b.2) de méritos por formación.

- En caso de persistir el empate, se realizará un sorteo.

Finalización del proceso de acceso.

Una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la propuesta de relación de candidatos que hubieran superado el proceso de acceso por orden de puntuación. Esta propuesta se publicará en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios electrónico municipales, no pudiendo rebasar la propuesta de nombramiento/contratación, el número de plazas convocadas.

No obstante, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de estas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión en el caso de personal funcionario o antes de la firma del contrato de trabajo en el supuesto de personal laboral, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador, relación complementaria de los aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo. Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superase el reconocimiento médico previsto en las bases generales o bases específicas en que así se recoge.

Se creará una bolsa de empleo conforme a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con las personas aspirantes que, habiendo participado, no hubieran obtenido plaza, siempre que así se establezca en las bases específicas para las correspondientes plazas, que determinarán su régimen de funcionamiento, teniendo en cuenta las necesidades de ingreso de personal temporal al Ayuntamiento y la existencia de anteriores bolsas. Se podrá establecer una puntuación mínima para formar parte de dicha bolsa, que se establecerá en su caso en las Bases específicas de cada proceso. Esta bolsa generada podrá ser utilizada tanto para plazas/puestos funcionariales como laborales.

El orden de prelación vendrá dado por el orden obtenido en el proceso de acceso tras la aplicación de los criterios de desempate previstos en la presente Base, "Calificación final del proceso de acceso".

Los llamamientos de los aspirantes que figuren en esta bolsa de empleo se efectuarán atendiendo al orden de prelación de los aspirantes y en función de las necesidades existentes.

El cese en el puesto de trabajo producirá que el personal integrante de la bolsa se reincorpore a su posición inicial, de acuerdo con su puntuación en la correspondiente bolsa.

La vigencia de las bolsas de empleo que se constituyan, en su caso, en virtud de las convocatorias de los procesos de estabilización de empleo a que se refieren estas Bases,

será de un año y seis meses, a falta de otra determinación en las bases específicas, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Los aspirantes que no deseen formar parte de esta bolsa deberán comunicarlo expresamente al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda.

*12. Presentación de documentos y nombramiento/contratación.*

Los aspirantes propuestos presentarán ante el Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda, dentro del plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación de aspirantes que han superado el proceso de acceso, los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Fotocopia y original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de solicitudes, deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.

d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

g) Fotocopia y original de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en la ficha de autobaremación.

h) Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria.

El personal funcionario público o personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Úbeda estará exento de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante el mismo, incluido el certificado médico en el caso de estar en activo en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán obtener el nombramiento, quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

Seguidamente, se elevará dicha relación al órgano competente del Ayuntamiento de Úbeda a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los siguientes trámites, se procederá al nombramiento/contratación en su caso, en favor de los aspirantes seleccionados, que deberán tomar posesión/firma del contrato de trabajo dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento/contratación.

En el caso de que sin causa justificada no tomaran posesión/firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/ contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a la que se refieren las Bases 10 y 11.

Dicho personal quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

#### *13. Adjudicación de destinos.*

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de carrera o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

#### *14. Finalización de los empleos temporales.*

La finalización de los procesos de acceso supondrá en cada caso la terminación de los empleos temporales por cada una de las plazas convocadas. El nombramiento de los nuevos funcionarios o contratación de los nuevos trabajadores supondrá el cese del nombramiento interino o será causa de la extinción de los contratos temporales.

#### *15. Recursos.*

Contra las presentes bases, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de

la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, conforme a lo dispuesto en el art. 114.1. c) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

**ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA (SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN).**

**INSTANCIA DEL PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR PLAZA DE  
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL  
PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI  
\_\_\_\_\_, y domicilio en  
\_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_, de  
\_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono móvil nº  
\_\_\_\_\_, dirección de correo electrónico:  
\_\_\_\_\_, ante la Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo.  
Ayuntamiento de Úbeda (Jaén), **COMPARECE Y DICE:**

Que enterado/a del anuncio de convocatoria para la selección de:

Funcionario de carrera  Laboral fijo  (Marque lo que proceda)

para la plaza de \_\_\_\_\_ por el sistema de CONCURSO-  
OPOSICIÓN, para el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.

**HAGO CONSTAR:**

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad de \_\_\_\_\_ euros correspondiente en concepto de “derechos de examen”, acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.
- Que adjunto ficha de autobaremación, así como fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados que se valorarán en la fase de concurso, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.
- (Solo en caso de discapacidad) Que sí reúno la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de \_\_\_\_\_%, aportando certificado de discapacidad, y se solicita se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas de acceso:  
\_\_\_\_\_.

**DECLARA:**

- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, así como en la ficha de autobaremación.
- Que reúno los requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como conoce las bases que rigen el proceso de acceso.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Que no está incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

**SOLICITO:**

Ser admitido/a a las pruebas de acceso a que se refiere la presente instancia.

En el supuesto de constitución de bolsa de empleo temporal de acuerdo con lo establecido en las bases específicas referidas a la plaza a que se opta, en su caso:

- Deseo formar parte de la bolsa de empleo temporal.
- No deseo formar parte de la bolsa de empleo temporal.

**MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:**

- Medios electrónicos: notificación telemática.
- Notificación en el domicilio indicado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- a) Justificante del pago de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal (y, en su caso, acreditación de los requisitos exigidos para disfrutar de alguna bonificación del pago).
- b) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
- c) Documentación justificativa para la valoración de méritos en el concurso o la fase de concurso, acompañada asimismo del modelo del Anexo III (ficha de autobareación, que debe firmarse) de las Bases comunes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Úbeda, cuya dirección es [transparencia@ayuntamientodeubeda.com](mailto:transparencia@ayuntamientodeubeda.com)
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica: [dpd@ayuntamientodeubeda.com](mailto:dpd@ayuntamientodeubeda.com)
- c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la organización de pruebas selectivas de acceso a la función pública del Ayuntamiento de Úbeda (Gestión de Oferta de Empleo), cuya base jurídica es el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad. Adicionalmente, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía, si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de tales derechos.

**ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA (SISTEMA DE CONCURSO).**

**INSTANCIA DEL PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR PLAZA DE  
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DEL PROCESO DE  
ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI  
\_\_\_\_\_, y domicilio en  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono móvil nº  
\_\_\_\_\_, dirección de correo electrónico:  
\_\_\_\_\_, ante la Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo.  
Ayuntamiento de Úbeda (Jaén), **COMPARECE Y DICE:**

Que enterado/a del anuncio de convocatoria para la selección de:

Funcionario de carrera  Laboral fijo  (Marque lo que proceda)

para la plaza de \_\_\_\_\_ por el sistema de CONCURSO,  
para el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.

**HAGO CONSTAR:**

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad de \_\_\_\_\_ euros correspondiente en concepto de “derechos de examen”, acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.
- Que adjunto ficha de autobaremación, así como fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados que se valorarán en el concurso, siendo éstos los únicos que serán valorados en el mismo.
- (Solo en caso de discapacidad) Que sí reúno la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de \_\_\_\_\_%, aportando certificado de discapacidad, y se solicita se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas de acceso:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**DECLARA:**

- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, así como en la ficha de autobaremación.
- Que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como conoce las bases que rigen el proceso de acceso.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Que no está incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

**SOLICITO:**

Ser admitido/a a las pruebas de acceso a que se refiere la presente instancia.

En el supuesto de constitución de bolsa de empleo temporal de acuerdo con lo establecido en las bases específicas referidas a la plaza a que se opta, en su caso:

- Deseo formar parte de la bolsa de empleo temporal.
- No deseo formar parte de la bolsa de empleo temporal.

**MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:**

- Medios electrónicos: notificación telemática.
- Notificación en el domicilio indicado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- a) Justificante del pago de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal (y, en su caso, acreditación de los requisitos exigidos para disfrutar de alguna bonificación del pago).
- b) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
- c) Documentación justificativa para la valoración de méritos en el concurso o la fase de concurso, acompañada asimismo del modelo del Anexo IV (ficha de autobaremación, que debe firmarse) de las Bases comunes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Úbeda, cuya dirección es [transparencia@ayuntamientodeubeda.com](mailto:transparencia@ayuntamientodeubeda.com)
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica: [dpd@ayuntamientodeubeda.com](mailto:dpd@ayuntamientodeubeda.com)
- c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la organización de pruebas selectivas de acceso a la función pública del Ayuntamiento de Úbeda (Gestión de Oferta de Empleo), cuya base jurídica es el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad. Adicionalmente, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía, si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de tales derechos.

**ANEXO III. FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN).**

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR PLAZA DE \_\_\_\_\_ MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ domicilio en \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, teléfono móvil n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, ante la Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén).

**SUBESCALA/ESPECIALIDAD/CATEGORÍA/OPCIÓN EN LA QUE PARTICIPA:**  
 \_\_\_\_\_.

**MÉRITOS** a valorar en la fase de concurso  
 (La documentación acreditativa de los méritos, adjunta a la presente ficha de autobaremación, deberá ir ordenada, numerada y valorada según el orden en que se citan los méritos)

**a) Experiencia Profesional:**

Puntuación máxima total a alcanzar en este apartado: 36,000 puntos.

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) Servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos correspondientes a la misma subescala, clase y categoría, o categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, en el Ayuntamiento de Úbeda.		
a.2) Servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos correspondientes a la misma subescala, clase y categoría, o categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público dependientes.		
a.3) Servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los de la escala, subescala, clase y categoría que la plaza a la que se opte.		
a.4) Servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos correspondientes a distinta escala, subescala, clase y categoría, o categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, según lo determinado en las correspondientes bases específicas, en el Ayuntamiento de Úbeda.		
a.5) Servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos correspondientes a distinta escala, subescala, clase y categoría, o categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, según lo determinado en las correspondientes bases específicas, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público dependientes.		

a.6) Servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes que sean de distinto grupo/subgrupo de titulación y distintas funciones correspondientes a los de la escala, subescala, clase y categoría que la plaza a la que se opte, según lo determinado en las correspondientes bases específicas.		
a.7) Si se incluye como mérito evaluable en las Bases Específicas: Servicios prestados en el ámbito privado al servicio del Ayuntamiento de Úbeda, desarrollando trabajos, por cuenta propia o ajena, de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones equivalentes a los de la escala, subescala, clase y categoría que la plaza a la que se opte.		
a.8) Si se incluye como mérito evaluable en las Bases Específicas: Servicios prestados en el ámbito privado al servicio de otras Administraciones Locales o entidades de derecho público dependientes, desarrollando trabajos, por cuenta propia o ajena, de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones equivalentes a los de la escala, subescala, clase y categoría que la plaza a la que se opte.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación de oficio del certificado/informe acreditativo de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Úbeda (cumplimentar este apartado únicamente en el caso de aspirantes que en el momento de la convocatoria sean empleados públicos del Ayuntamiento de Úbeda, o lo hayan sido).

**b) Formación:**

Puntuación máxima total a alcanzar en este apartado: 4,000 puntos.

b.1) Otros títulos académicos, distintos de los requeridos para la plaza convocada y de igual o superior nivel, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, y relacionados con la plaza convocada.

Nº	Titulación	Puntos
1		
2		
3		
4		
5		
6		
<b>Total</b>		

b.2) Participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados, organizados u homologados por cualesquiera Administraciones Públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios profesionales, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, por cualquier centro u organismo público de formación de empleados públicos, o por la Federación Española de Municipios y Provincias o sus equivalentes de ámbito autonómico.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			

27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
<b>Total</b>			

(De ser insuficiente este ejemplar para todos los méritos por formación que se desean alegar, utilice hojas supletorias, con la misma estructura, numerados y valorados)

<b>TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	
<b>TOTAL PUNTOS FORMACIÓN</b>	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS</b>	

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran en este modelo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

EL/LA SOLICITANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Úbeda, cuya dirección es [transparencia@ayuntamientodeubeda.com](mailto:transparencia@ayuntamientodeubeda.com)

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica: [dpd@ayuntamientodeubeda.com](mailto:dpd@ayuntamientodeubeda.com)

c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la organización de pruebas selectivas de acceso a la función pública del Ayuntamiento de Úbeda (Gestión de Oferta de Empleo), cuya base jurídica es el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad. Adicionalmente, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía, si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de tales derechos.

**ANEXO IV. FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).**

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR PLAZA DE \_\_\_\_\_ MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ teléfono móvil n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, ante la Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén).

**SUBESCALA/ESPECIALIDAD/CATEGORÍA/OPCIÓN EN LA QUE PARTICIPA:**  
 \_\_\_\_\_.

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

(La documentación acreditativa de los méritos, adjunta a la presente ficha de autobaremación, deberá ir ordenada, numerada y valorada según el orden en que se citan los méritos)

**a) Experiencia Profesional:**

Puntuación máxima total a alcanzar en este apartado: 60,000 puntos.

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) Servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos correspondientes a la misma subescala, clase y categoría, o categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, en el Ayuntamiento de Úbeda.		
a.2) Servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos correspondientes a la misma subescala, clase y categoría, o categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, en otras Administraciones Locales o entidades o entidades de derecho público dependientes.		
a.3) Servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los de la escala, subescala, clase y categoría que la plaza a la que se opte.		
a.4) Servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos correspondientes a distinta escala, subescala, clase y categoría, o categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, según lo determinado en las correspondientes bases específicas, en el Ayuntamiento de Úbeda.		
a.5) Servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos correspondientes a distinta escala, subescala, clase y categoría, o categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, según lo determinado en las correspondientes bases específicas, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público dependientes.		

a.6) Servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional o laboral en puestos en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes que sean de distinto grupo/subgrupo de titulación y distintas funciones correspondientes a los de la escala, subescala, clase y categoría que la plaza a la que se opte, según lo determinado en las correspondientes bases específicas.		
Si se incluye como mérito evaluable en las Bases Específicas: a.7) Servicios prestados en el ámbito privado al servicio del Ayuntamiento de Úbeda, desarrollando trabajos, por cuenta propia o ajena, de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones equivalentes a los de la escala, subescala, clase y categoría que la plaza a la que se opte.		
Si se incluye como mérito evaluable en las Bases Específicas: a.8) Servicios prestados en el ámbito privado al servicio de otras Administraciones Locales o entidades de derecho público dependientes, desarrollando trabajos, por cuenta propia o ajena, de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones equivalentes a los de la escala, subescala, clase y categoría que la plaza a la que se opte.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación de oficio del certificado/informe acreditativo de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Úbeda (cumplimentar este apartado únicamente en el caso de aspirantes que en el momento de la convocatoria sean empleados públicos del Ayuntamiento de Úbeda, o lo hayan sido).

**b) Formación:**

Puntuación máxima total a alcanzar en este apartado: 40,000 puntos.

b.1) Otros títulos académicos, distintos de los requeridos para la plaza convocada y de igual o superior nivel, reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, y relacionados con la plaza convocada.

Nº	Concepto	Puntos
1		
2		
3		
4		
5		
6		
<b>Total</b>		

b.2) Participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados, organizados u homologados por cualesquiera Administraciones Públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios profesionales, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, por cualquier centro u organismo público de formación de empleados públicos, o por la Federación Española de Municipios y Provincias o sus equivalentes de ámbito autonómico.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			

27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
<b>Total</b>			

(De ser insuficiente este ejemplar para todos los méritos por formación que se desean alegar, utilice hojas supletorias, con la misma estructura, numerados y valorados)

<b>TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	
<b>TOTAL PUNTOS FORMACIÓN</b>	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS</b>	

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran en este modelo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

EL/LA SOLICITANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Úbeda, cuya dirección es [transparencia@ayuntamientodeubeda.com](mailto:transparencia@ayuntamientodeubeda.com)

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica: [dpd@ayuntamientodeubeda.com](mailto:dpd@ayuntamientodeubeda.com)

c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la organización de pruebas selectivas de acceso a la función pública del Ayuntamiento de Úbeda (Gestión de Oferta de Empleo), cuya base jurídica es el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad. Adicionalmente, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía, si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de tales derechos.»

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Úbeda, 19 de diciembre de 2022.- El Secretario General, RODRIGO JAVIER ORTEGA MONTORO.