

EDICTO

Mediante Decreto de Alcaldía nº 1917/2024, de fecha 18 de junio de 2024, se han aprobado las siguientes Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Úbeda para la promoción interna de personal funcionario en ejecución de la oferta de empleo público para la promoción interna del ayuntamiento de Úbeda para el año 2022, mediante el sistema de concurso-oposición:

“BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE UBEDA PARA LA PROMOCIÓN INTERNA DE PERSONAL FUNCIONARIO EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA PROMOCIÓN INTERNA DEL AYUNTAMIENTO DE UBEDA PARA EL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. Objeto

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Úbeda para la promoción interna de personal funcionario, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo público para la promoción interna del Ayuntamiento de Úbeda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria.

1.3. Estas bases se aplicarán a los Cuerpos de Policía Municipal y del Servicio de Extinción de Incendios, en todo aquello que no contravenga su normativa específica.

2. Normativa aplicable

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

Asimismo será de aplicación a estos procesos selectivos 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad y las Bases de la presente convocatoria.

La selección de los/las aspirantes al Cuerpo de la Policía Local se regirá, además de por las presentes bases y la normativa anterior, por la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía; el Decreto 201/2003 de la Junta de Andalucía, de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los Funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, en redacción dada por el Decreto 66/2008 de la Junta de Andalucía, de 26 de febrero; la Orden de 31 de marzo de 2008 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local; el Decreto 2/2002 de la Junta de Andalucía, 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 Administración General de la Junta de Andalucía y cualquier otra disposición aplicable.

La selección de los/las aspirantes al Servicios de Prevención y Extinción de Incendios, se regirá además de por las presentes bases y la normativa del primer párrafo, por la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, así como demás disposiciones que resulten de aplicación.

3. Requisitos de los/las aspirantes

3.1. Requisitos generales.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- b) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- c) No haber 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Tener la condición de funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Úbeda.
En este supuesto, deberán haber prestado servicios como funcionarios/as en categorías de la misma escala y correspondientes al grupo/subgrupo inmediato inferior al de las plazas convocadas por un periodo mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

Conforme a las condiciones que se establezcan al efecto y el cumplimiento de los requisitos anteriores, en las convocatorias de promoción interna de la categoría de Auxiliar

Administrativo/a de Administración General, podrán participar los/las funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Úbeda de cualquiera de las agrupaciones profesionales de la disposición transitoria tercera de 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.

Podrán participar, igualmente, los/las funcionarios/as de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Úbeda por haber obtenido un puesto con carácter definitivo mediante los procedimientos de concurso o libre designación de la misma escala, y al grupo/subgrupo inmediato inferior al correspondiente a las plazas convocadas.

Asimismo, los/las trabajadores/as laborales fijos/as del Ayuntamiento de Úbeda, podrán participar en aquellas convocatorias correspondientes a categorías a las que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñen aquellos/as que reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria segunda 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.

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de 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. Para el acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C subgrupo C1, aquellos funcionarios/as que carezcan de la titulación requerida en las bases específicas de cada convocatoria podrán participar en las pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en cuerpos o escalas del grupo C subgrupo C2 de titulación, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

3.2. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

4. Solicitudes

4.1. Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ajustarse al modelo que conste en el anexo correspondiente de las bases específicas, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en dichas bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Úbeda, y se presentarán a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, (<https://sede.ubeda.es>) en el registro electrónico de la Sede, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (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.

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

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

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

El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

4.3. Junto con la instancia, los/las aspirantes deberán presentar en el registro electrónico de la Sede Electrónica, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, la documentación que se exija en las bases específicas.

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

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

4.6. Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 9.1 para la presentación de instancias. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

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

4.8. La participación en cada una de las convocatorias conlleva la aceptación de las presentes bases así como las bases específicas.

4.9. El tratamiento de la información derivada del proceso selectivo tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la resolución, en el plazo máximo de un mes, que declare aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en los lugares previstos en la base 13.1, se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía.

5.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la

Provincia de Jaén, en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (<https://sede.ubeda.es>).

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios municipal y de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (<https://sede.ubeda.es>), según lo determinado en la base 13.1.

6. Tribunal de selección.

6.1. La composición e identidad de los miembros de los Tribunales de selección se determinará en su convocatoria.

6.2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.3. Los Tribunales, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/las aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la instancia, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones de los Tribunales habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, los Tribunales resolverán las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá cada Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, y las bases específicas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes. Si los Tribunales en algún momento tuvieran conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a las plazas objeto de las convocatorias, el Tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

6.5. Los Tribunales podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto y a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

6.6. Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros de los Tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de las convocatorias específicas.

El Presidente de cada Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención o prohibición de participación según lo determinado en el párrafo anterior.

6.7. A los efectos de comunicaciones e incidencias, los Tribunales de selección tendrán su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Úbeda, plaza Vázquez de Molina s/n.

6.8. Los Tribunales actuarán con autonomía y deberán ajustarse a los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad

entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.9. Los Tribunales de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases o en las bases específicas.

7. Sistema de selección

Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso-oposición.

7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición será posterior al concurso y tendrá carácter eliminatorio. Esta fase será valorada con hasta un máximo de 15 puntos.

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

- Para la Escala de Administración General.
 - Grupo A Subgrupo A1 30 temas
 - Grupo A Subgrupo A2 20 temas
 - Grupo C Subgrupo C1 20 temas
 - Grupo C Subgrupo C2 12 temas

- Para la Escala de Administración Especial.
 - Grupo A Subgrupo A1 30 temas
 - Grupo A Subgrupo A2 20 temas
 - Grupo C Subgrupo C1 20 temas
 - Grupo C Subgrupo C2 12 temas

Todas las bases específicas incluirán en el temario las materias relativas a Igualdad de Género y Prevención de Riesgos Laborales.

En aquellos procesos selectivos en los que se incluya la realización de pruebas físicas, éstas se realizarán con anterioridad a las pruebas psicotécnicas y de conocimiento.

La fase de oposición se realizará mediante un ejercicio teórico que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test que estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas como máximo, siendo una de ellas la correcta, y constarán del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio:

- Grupo A Subgrupo A1: 50 preguntas 60 minutos
- Grupo A Subgrupo A2: 50 preguntas 60 minutos
- Grupo C Subgrupo C1: 30 preguntas 45 minutos

- Grupo C Subgrupo C2: 30 preguntas 45 minutos

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones. Estas preguntas deberán ser contestadas por los/las aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario

En los ejercicios tipo test, las personas aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario.

En aquellos procesos selectivos en los que existan pruebas físicas, éstas establecerán en sus bases específicas baremos diferentes para mujeres y hombres, cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera o exista alguna justificación legítima y proporcionada del diferente trato. Todo ello, en el marco de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses más.

7.1.2. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de siete días naturales y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.1.3. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único. Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un/una aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

7.1.4. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/las aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.1.5. El orden de actuación de los/las opositores/as se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.1.6. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el órgano de selección hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Úbeda y en el Portal de Transparencia la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida otorgando un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión, en estos casos la notificación de la revisión abrirá el plazo de recurso de alzada. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Asimismo, se harán públicas, en el plazo máximo de cinco días hábiles, contado desde la finalización de la prueba específica, las plantillas correctoras de aquellos procesos selectivos que incluyan la realización de pruebas con respuestas alternativas.

7.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

La calificación de la fase de concurso comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos que en cada proceso selectivo establezcan las bases específicas se alegarán electrónicamente en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento Úbeda, en un único PDF.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente Diploma o Título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en plazo.

Con carácter general, y sin perjuicio de que, en las convocatorias específicas para los Cuerpos de Policía Municipal y del Servicio de Extinción de Incendios se pueda incluir la valoración de otros méritos adecuados a las tareas a realizar en la respectiva convocatoria, serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los/las aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional: hasta un máximo de 6 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Úbeda y en otras Administraciones Públicas en la categoría convocada o en el grupo o subgrupo inmediato inferior al de la categoría convocada se valorarán a razón de 0,50 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses. En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 6 puntos.

B) Participación en actividades formativas: hasta un máximo de 4 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a sus empleados/as por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las

funciones de la categoría convocada, así como con la materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género, se valorarán a razón de:

- De 10 a 20 horas	0,3 puntos
- De 21 a 50 horas	0,4 puntos
- De 51 a 80 horas	0,5 puntos
- De 81 a 150 horas	0,6 puntos
- De 151 a 250 horas	0,7 puntos
- Más de 250 horas	0,8 puntos

Los cursos de formación objeto de valoración deberán ser acreditados por el/la aspirante, mediante el correspondiente certificado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 10 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 4 puntos.

8.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. Calificación de la fase de oposición.

A) Normas generales

Según lo descrito en la base 7.1., la fase de oposición consistirá en la superación de un ejercicio teórico de carácter obligatorio. La calificación máxima de esta fase será de 15 puntos, siendo eliminados los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,50 puntos.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Las bases específicas determinarán el temario que regirá en cada proceso de selección.

Siempre que sea posible, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes.

B) El órgano de selección hará pública la relación de aprobados/as de la fase de oposición en la que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada.

8.2. Calificación de la fase de concurso.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los 10 puntos.

El órgano de selección hará pública, respecto a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, la calificación de la fase de concurso en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento Úbeda y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Úbeda en el momento que determinen las bases específicas. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

8.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los posibles empates en la puntuación se solventarán en la forma que establezcan en las bases específicas.

9. Lista de aprobados

9.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Úbeda, y en el Portal de Transparencia.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

9.2. El órgano de selección no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, 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 las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión o formalización de contrato, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera o formalización de contrato.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Tablón de Anuncios, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan, siempre

que no obren en poder de la administración o que no hubieren permitido su consulta en la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo:

a) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, 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.

b) Declaración jurada o promesa de no haber 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

10.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1., y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as, o contratados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. No obstante lo anterior, cuando el proceso selectivo incluya la realización de un curso selectivo y/o la realización de prácticas, la citada documentación deberá presentarse en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista de aspirantes que hayan superado las fases previas del proceso selectivo.

10.4. En el citado plazo de veinte días naturales fijado en la base 10.1., se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Úbeda la relación de puestos a ofertar a los/las aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de los destinos. Si transcurrido este plazo de veinte días naturales algún/alguna aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro/a aspirante.

11.- Nombramiento y toma de posesión de los/las aspirantes aprobados/as.

11.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados/as por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados/as en el Tablón de Anuncios.

11.2. Los nombramientos se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Úbeda y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

11.3. La toma de posesión de los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

12.- Adjudicación de destinos

12.1. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los/las mismos/as, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

12.2. Las/los/las aspirantes aprobados/as podrán solicitar que se les adjudique destino en el mismo puesto que vinieran desempeñando, si se cumplen los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

En este caso, quedarán excluidos/as del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

13.- Comunicaciones e incidencias.

13.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (<https://sede.ubeda.es>), así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia.

13.2. Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo. Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

14. Disposición final.

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

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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento fechado y firmado digitalmente