



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

EDICTO

Mediante Decreto de la Alcaldía 141 / 2026, inscrito con fecha 15 de enero de 2026, se rectifica error material observado en la “base 7. Requisitos de los aspirantes” en el Decreto de la Alcaldía 4503 / 2025, inscrito el 11 de diciembre de 2025, por el que se aprueba la convocatoria junto con las Bases por las que se regirá el procedimiento selectivo para el acceso a una (1) plaza de Arquitecto Técnico de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Úbeda.

“BASES MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE A LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, DEL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

1. Normativa aplicable

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 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; 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; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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; y las Bases de la presente convocatoria.

2. Principio de igualdad de trato.

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



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

3. Descripción de la plaza.

3.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir UNA (1) plaza de acceso libre de Arquitecto/a Técnico/a de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Úbeda, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media.

3.2. La plaza pertenece al Grupo A, Subgrupo A2 de titulación, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2022 (BOP nº 248, de 28 de diciembre de 2022).

4. Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con las características, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

5. Desarrollo del proceso selectivo.

5.1. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, 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 2025 (BOJA nº 25, de 6 de febrero de 2025).

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se harán públicos, al menos, con doce (12) horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro (24) horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán por el tribunal calificador en el tablón de anuncios y en la dirección de Internet señalada en la base 11, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos (72) horas, y máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

5.4. En cualquier momento del proceso selectivo el órgano competente de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

5.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía,



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5.6. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios y en la dirección de Internet señalada en la base 11, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

6. Programa.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo II de esta convocatoria.

7. Requisitos de los aspirantes.

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

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

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

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

4º. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local.

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

5º. Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Título de Arquitecto Técnico o Grado en Arquitectura Técnica y Edificación u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.”



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

7.2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

8. Acceso de las personas con discapacidad

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección en cada una de sus fases o ejercicios en atención a su discapacidad.

En tal caso y, a los solos efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

En ausencia de la documentación prevista en el apartado anterior, las personas aspirantes podrán solicitar las adaptaciones de medios y otros ajustes razonables necesarios, acreditando formalmente su situación mediante alguno de los medios admitidos en Derecho. En estos casos, será necesaria una resolución expresa del órgano de selección correspondiente.

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



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

9. Solicitudes

9.1. Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ajustarse al modelo que consta en el anexo III, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Úbeda, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Úbeda, sito en calle María Soledad Torres Acosta, 1 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.

9.2. La 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 importe a ingresar será de 40,00 €.

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 el Portal Tributario del Ayuntamiento de Úbeda (<https://portaltributario.ayuntamientodeubeda.com/>), en el trámite de autoliquidación "Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal", seleccionando el proceso selectivo "1 plaza de Arquitecto Técnico", 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.

9.3. Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Úbeda, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, la siguiente documentación:

- Justificante o resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen; y, en su caso, copia auténtica de la documentación acreditativa del derecho de reducción del abono de la tasa por derechos de participación, según el supuesto correspondiente.



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

- Documentación justificativa indicada en la Base 8 (personas con discapacidad).

9.4. 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.

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

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

9.7. 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.

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

9.9. 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.

10. Embarazo de riesgo o parto.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

11. Relaciones con el ciudadano.

11.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (<https://sede.ubeda.es>), así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia.



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

11.2. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala y subescala para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

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

12. Admisión de aspirantes.

12.1. 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 11.3, 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.

12.2. 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 página web del Ayuntamiento de Úbeda.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (<https://sede.ubeda.es>), según lo determinado en la base 11.3

13. Tribunal de selección.

13.1. La composición e identidad de los miembros del Tribunal de selección es la que figura en el anexo IV de esta convocatoria.

La pertenencia al Tribunal de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

13.2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

13.3. El Tribunal, 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 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.

13.4. El procedimiento de actuación del Tribunal 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 del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes. Si el Tribunal en algún momento tuviera 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 convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

13.5. El Tribunal 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.

13.6. Los miembros del Tribunal 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 del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

13.7. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en el edificio administrativo municipal Palacio de Marqués de Mancera, sito en calle María Soledad Torres Acosta, 1.

13.8. El Tribunal actuará con autonomía y deberá ajustarse a los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá 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.

13.9. El Tribunal de Selección adoptará 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.

14. Superación del proceso selectivo.

14.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares indicados en la base 11.3, la relación de aspirantes aprobados y por orden de puntuación alcanzada. Esta propuesta de nombramiento de los aspirantes que hayan sido declarados aprobados se elevará a la Alcaldía.

14.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas (en la presente convocatoria, una -1- plaza).

14.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, 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.

15. Presentación de documentos.

15.1. Dentro del plazo de veinte días (20) hábiles, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados a que se refiere la base 14.1, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Úbeda, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

1ª. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente.



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

2ª. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3ª. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4ª. Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5ª. Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Técnico de Administración Especial.

15.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 15.1, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

15.3. Quienes tuviesen la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar un documento acreditativo del nombramiento como funcionario de carrera, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

15.4. Quienes presenten alguna discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, deberán presentar una certificación de la entidad pública competente en la materia, acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza.

15.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 7, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia de participación.

16. Nombramiento de funcionario de carrera.

16.1. Presentada la documentación señalada en la base 15, el órgano convocante procederá al nombramiento para su ingreso como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan sido



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

declarados aprobados y propuestos a nombramiento por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas (en la presente convocatoria, una -1-plaza), y les asignará un primer destino, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación o publicación del nombramiento. No adquirirá la condición de funcionario de carrera el aspirante nombrado que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

16.2. Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 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, el Tribunal establecerá una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible nombramiento como funcionario en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

16.3. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

17. Elaboración de relación de candidatos para la provisión de puestos reservados a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Arquitecto/a Técnico/a.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, como ampliación de la bolsa existente, se constituirá una relación de candidatos con los aspirantes que sin haber superado el proceso, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la oposición (salvo que hayan hecho constar en su instancia de participación su negativa a formar parte de la misma), para el supuesto que, como Bolsa de Trabajo, se considere necesario el nombramiento de funcionario interino para el puesto de Arquitecto/a Técnico/a. La preferencia en el orden que ocupen los aspirantes en la relación de candidatos se establecerá por el mayor número de ejercicios aprobados y la mayor puntuación obtenida en la suma de los ejercicios aprobados y, en caso de empate, por lo previsto en el Anexo I.2.

18. 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,



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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.



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Anexo I

I.1. Descripción del proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios, según los contenidos del temario publicado como anexo II a las presentes Bases*.

* Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, respectivamente.

Primera prueba:

De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes realizarán un examen tipo test, consistente en la contestación a una batería de 50 preguntas todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, en un plazo máximo de 90 minutos. Será elaborado por el Tribunal, con carácter inmediatamente previo a la realización del ejercicio, en relación con los contenidos del programa del anexo II.

El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 90 minutos de que consta el ejercicio.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (<https://sede.ubeda.es>) la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones o reclamaciones a la misma en el plazo de tres días (3) hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio.

Segunda prueba.

De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de sesenta (60) minutos un tema, elegido entre tres extraídos al azar por el Tribunal mediante insaculación, relacionado con el temario específico que figura en



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

el anexo II. En este ejercicio se valorarán la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la capacidad de síntesis y la calidad de expresión escrita.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del segundo ejercicio realizado. Transcurridos diez (10) minutos de la exposición, el Tribunal podrá decidir que el opositor ponga fin a la misma por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Tercera prueba.

De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de 90 minutos una prueba práctica dividida en tres apartados: uno de Valoraciones, otro de Mediciones y Presupuestos, y un tercero de Certificaciones. Se determinará por el Tribunal antes de su realización, debiendo asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo.

En este ejercicio, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del tercer ejercicio realizado, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el/los supuestos planteado/s durante un plazo máximo de diez (10) minutos.

I.2. Calificación de los ejercicios

El Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con el sistema de puntuación y criterios de corrección establecidos en esta convocatoria. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: se calificará de cero (0) a diez (10,000) puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo cinco (5,000) puntos, resultando eliminados quienes no obtengan esa calificación mínima. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,200 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,030 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas de forma errónea. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Segundo ejercicio: se calificará de cero (0) a diez (10,000) puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

La capacidad y formación general supondrá un 50 % de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas, un 20 %, la precisión y rigor en las respuestas, un 20 %, y la calidad de expresión escrita, un 10 %. Para aprobar será necesario obtener una calificación mínima de cinco (5,000) puntos.

Tercer ejercicio: se calificará de cero (0) a diez (10,000) puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

La capacidad y formación general supondrá un 50 % de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas, un 20 %, la precisión y rigor en las respuestas, un 20 %, y la calidad de expresión escrita, un 10 %. Para aprobar será necesario obtener una calificación mínima en cada uno de los apartados de un (1,000) puntos. Para aprobar será necesario obtener una calificación mínima de cinco (5,000) puntos.

Una vez aprobados los tres ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios; en consecuencia, el resultado es que han superado la oposición el número de aspirantes cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas -sin que pueda, por tanto, rebasarse el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate según la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan y por este orden:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 4º.- Por sorteo entre los aspirantes.



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

ANEXO II

PROGRAMA

1. Materias comunes.

Tema 1. Constitución española de 1978: características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La unión europea. Origen y evolución. Organización y competencias. El tratado de la Unión. Las instituciones comunitarias.

Tema 3. El estatuto de autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Especial referencia a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Tema 4. Régimen local español. El municipio: concepto y elementos. La población municipal. Las competencias municipales.

Tema 5. Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo.

Tema 6. Régimen local español. Organización municipal.

Tema 7. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El presupuesto municipal, contenido y aprobación, créditos y sus modificaciones. Ejecución y Liquidación del Presupuesto.

Tema 8. Principios generales de los recursos administrativos. Recursos de: alzada, potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.

Tema 9. Personas interesadas en el procedimiento. Capacidad de obrar e identificación.

Tema 10. Actividad de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 11. El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Clase de personal al servicio de las administraciones públicas. La plantilla, relación de puestos de trabajo y oferta de empleo público.

Tema 12. Funcionarios públicos locales: normas reguladoras, ordenación de la función pública local, relación de servicio de los funcionarios públicos locales, sus derechos y deberes. Regulación de la responsabilidad de los Funcionarios públicos locales.

2. Materias específicas.

Tema 1.- Los instrumentos de la ordenación urbanística. El Plan General de Ordenación Urbanística.

Tema 2.- Los instrumentos de desarrollo de la ordenación urbanística Los Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudios de Detalle.

Tema 3.- Restantes instrumentos de ordenación urbanística. El caso particular del Plan Especial de Protección de Conjuntos Históricos.

Tema 4.- Las actuaciones ordinarias y extraordinarias en el suelo no urbanizable. Definición. Objeto. Contenido de los Proyectos de Actuación. Obligaciones asumidas por los promotores.

Tema 5.- Los Fondos europeos para el desarrollo regional en Andalucía. Tipos. Objetivos y principios.

Tema 6.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

Tema 7.- Clasificación y categorías de suelo según la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Condiciones y límites legales de la clasificación. Efectos. El régimen del suelo no-urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo no urbanizable. El régimen del suelo urbanizable. Contenido urbanístico legal del derecho de los propietarios en la legislación vigente. Deberes en suelo urbanizable. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo urbano.

Tema 8.- La Ley de Ordenación de la Edificación en los proyectos y obras de la administración pública.

Tema 9.- El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones.

Tema 10.- Situación legal de la ruina urbanística. Órdenes de ejecución de obras de conservación. Adopción de medidas precautorias.

Tema 11.- Licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento.

Tema 12.- Declaración Responsable de obras: Actos sujetos a declaración responsable. Competencia y procedimiento.



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Tema 13.- La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. La inspección urbanística: Naturaleza, funciones, visitas y actas de inspección.

Tema 14.- Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Situación legal de fuera de ordenación.

Tema 15.- Criterios de valoración urbanística según el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Método de valoración. Valoración del suelo. Criterios.

Tema 16.- Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción de proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias.

Tema 17.- Estudio y Estudio Básico de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

Tema 18.- Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones. Requisitos que deben cumplir los edificios de pública concurrencia. Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo. Espacios y elementos de uso público: Itinerarios peatonales accesibles, zonas de estacionamiento de vehículos, pavimentos y jardinería, mobiliario urbano.

Tema 19.- Patologías en la edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipos, características, causas y efectos. Medidas de prevención y tratamiento. Patologías en edificios antiguos.

Tema 20.- Clasificación, identificación y normas mínimas de habitabilidad de las edificaciones. Normas de aplicación directa en el urbanismo.

Tema 21.- Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas generales y particulares en la contratación pública de obras.

Tema 22.- Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz. Control administrativo. Control e inspección de la eficiencia energética.

Tema 23.- Sistema de información geográfico provincial. Marco Jurídico. Información gráfica y alfanumérica sobre infraestructuras y equipamiento público. Reutilización de la información y control de calidad.

Tema 24.- Condiciones mínimas de las viviendas. Los aparcamientos y garajes en los edificios según la Normas Urbanísticas vigentes en Úbeda.



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Tema 25.- Licencias y proyectos técnicos para su autorización: Principios generales, competencia municipal, requisitos previos de la solicitud de licencia, actos sujetos a licencia y tipos de licencias

Tema 26.- Normativa Urbanística de Régimen General vigente en Úbeda. Gestión del Planeamiento.

Tema 27.- Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad.

Tema 28.- Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 29.- Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 30.- Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 31.- Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 32.- Instalaciones de fontanería en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación para canalizaciones de abastecimiento, desagües, aparatos y equipos: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 33.- Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Tema 34.- Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 35.- Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 36.- El CTE: Documento Básico SI. Compartimentación en sectores de incendio. Condiciones de las zonas de riesgo especial integrados en edificios. Clases de reacción al fuego de los elementos constructivos. Propagación exterior. Compatibilidad de los elementos de evacuación, intervención de los bomberos.

Tema 37.- Conservación y mantenimiento de los edificios. Tipología de intervenciones. Medidas preventivas de conservación y mantenimiento. Documentación final del edificio.

Tema 38.- Sistemas constructivos de las edificaciones de centros históricos. Muros de fábrica, estructuras, cubiertas y revestimientos. El caso de Andalucía.

Tema 39.- La restauración de edificaciones monumentales. Técnicas actuales, sistemas anti-humedad. Monitorizaciones y seguimiento de deterioros. Restauración paramental e iconográfica.

Tema 40.- Programas informáticos de cálculo de precios, presupuestos y mediciones. El sistema BIM. La integración de la informática en la ejecución de las obras. Certificaciones.

Tema 41.- Anteproyectos y proyectos de obras de contratación pública. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. Normas de redacción de proyectos. Alcance documental.

Tema 42.- Presupuesto de proyecto. Estructura de coste y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Bancos de precios. Singularidad en los proyectos de obras a ejecutar por Administración.

Tema 43.- Ejecución de obras: funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación a la contratación pública. Acta de comprobación de replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Tema 44.- Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios. Demoras en los pagos.

Tema 45.- Modificaciones del contrato público de obras: requisitos y clases de variaciones. Reformado puede las modificaciones. Alcance, contenido documental, y tramitación del proyecto. Obras complementarias. Incidencias en el contrato público de obras. Reajuste de anualidades. Cesión de contratos. Subcontratación. Modificación del plazo de ejecución. Efectos de incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras.

Tema 46.- Extinción de contrato público de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. Resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos.

Tema 47.- La ejecución de obras por la propia Administración. Supuestos. Contratos de colaboración. Autorización para la ejecución. Memorias valoradas y proyectos de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA). Contenido documental. Especificidades en la formación del presupuesto. La ejecución de obras y la justificación del gasto ante las administraciones.

Tema 48.- El control de calidad en las obras de edificación. Programas de control de calidad. Autorizaciones de uso y homologaciones. Regulación en la Ley de Contratos de las Administraciones públicas y en la Ley de Ordenación de la Edificación.



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Anexo III

Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas para el acceso libre por oposición de 1 plaza de Arquitecto/a Técnico/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.

CUERPO O ESCALA		CENTRO GESTOR		NIVEL Y ACCESO	
Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media		Ayuntamiento de Úbeda		A2 Acceso libre	
1. DATOS DEL SOLICITANTE					
NIF		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre		Mujer <input type="checkbox"/>		Domicilio: calle, plaza, avda. y número	
Fecha de nacimiento		Hombre <input type="checkbox"/>		Código Postal	
Municipio		Provincia		Teléfono	
				Correo electrónico	
2. DATOS DE LA CONVOCATORIA					
Cuerpo o Escala Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Clase Media		Naturaleza Funcionario/a de carrera		Sistema selectivo y forma de acceso Oposición – acceso libre	
3. INFORMACIÓN ADICIONAL					
Título exigido en la convocatoria			Apartado para aspirantes discapacitados (discapacidad, adaptación de tiempos, medios, etc.)		
Formar parte de la Bolsa de Trabajo para interinidades (señale lo que proceda)			Documentación a presentar:		
SÍ <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Justificante o resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen; y, en su caso, copia auténtica de la documentación acreditativa del derecho de reducción del abono de la tasa por derechos de participación, según el supuesto correspondiente.		
NO <input type="checkbox"/>					
4. FIRMA Y CONSENTIMIENTO					
El abajo firmante					
SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.					
DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.					
MANIFIESTA que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de					



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración General de funcionarios de la Administración local, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En _____, a ____ de _____ de 2.02__.

Fdo. _____

Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, se informa que los datos personales facilitados en esta solicitud serán tratados por el centro gestor del proceso de selección y nombramiento para el que se formula la solicitud, con la finalidad de gestionar la participación en dicho proceso del candidato/a. Puede ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento (Alcaldía) correspondiente al centro gestor.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.



SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Anexo IV

La composición e identidad de los miembros del Tribunal del proceso selectivo será establecido mediante resolución de la Alcaldía, previamente o junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.”

SEGUNDO.- Publicar con carácter de urgencia, tanto la convocatoria como sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (<https://sede.ubeda.es>), así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia.

Información sobre recursos procedentes:

Contra las Bases y sus convocatorias 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.

En ÚBEDA, según fecha y firma consignadas electrónicamente.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lo manda y firma la Alcaldía a fecha de firma electrónica.

Alcaldía

P.S.

Segundo Teniente de Alcalde

(Decreto Alcaldía 156, de 16 de enero de 2026)