

ANUNCIO DE LA ALCALDÍA

Que por Decreto del la Alcaldía 1997/2026, inscrito el 25 de mayo de 2026, se han rectificado las bases específicas por las que se regirán los procedimientos selectivos para el acceso a plazas del Ayuntamiento de Úbeda, correspondientes a la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por el sistema de concurso-oposición (artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre) las cuales fueron aprobadas por Decreto de la Alcaldía 1630 / 2025, inscrito el 23 de mayo de 2025.

“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

1. Objeto.

Las convocatorias tienen por objeto la cobertura de las siguientes plazas de personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Úbeda, y según se especifica en los Anexos de las presentes Bases:

PLAZAS PERSONAL LABORAL OEP 2022 Estabilización Empleo Temporal						
Denominación	Escala/Subescala/clase	Subgrupo	Nº de plazas	Turno	Sistema	Anexo
Fisioterapeuta	Administración Especial/Técnica/Técnico Medio	A2	1	Acceso libre	Concurso-Oposición Art.2 Ley 20/2021	2 (pág. 8-15)
Logopeda	Administración Especial/Técnica/Técnico Medio	A2	2	Acceso libre	Concurso-Oposición Art.2 Ley 20/2021	3 (pág. 16-23)

Estas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº 102, de 27 de mayo de 2022.

Para lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto por las Bases Comunes por las que se regirán los procesos que convoque el Ayuntamiento de Úbeda para el acceso de personal funcionario y/o laboral en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal publicadas en el B.O.P. número 248, de 28 de diciembre de 2022, modificadas según B.O.P. número 154, de 7 de agosto de 2024 y cuyo texto íntegro se encuentra publicado en el Portal de Transparencia

(<https://transparencia.ayuntamientodeubeda.com/>) y en la sede electrónica y tablón de anuncios municipales (<https://sede.ubeda.es/eAdmin/Tablon.do?action=verAnuncios&tipoTablon=1>).

2. Requisitos.

Además de los requisitos de participación regulados en la base 5ª de la Resolución por la que se aprueban las Bases Comunes, que rigen los procesos de acceso que convoque el Ayuntamiento de Úbeda a plazas de personal funcionario y/o laboral en ejecución de la OEP extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº. 248 de 28 de diciembre de 2022, los aspirantes que participen en el presente proceso selectivo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) No poseer la condición de funcionario/a de carrera de la Escala, subescala, clase y/o categoría correspondiente a la/s plaza/s objeto de convocatoria del Ayuntamiento de Úbeda.
- b) Titulación: según lo indicado en los Anexos de las presentes Bases Específicas, según plaza/s objeto de convocatoria.

3. Solicitudes.

Las instancias se presentarán según el Anexo I. Modelo de instancia (sistema de concurso-oposición), y en los lugares que en las mismas se indican según la base 6ª de las Bases Comunes.

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

4. Aportación de certificados o documentos específicos.

Para acreditar la experiencia profesional se estará a lo previsto en la Base 10 de las Bases Comunes, y obligatoriamente se aportará un informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

5. Sistema de concurso-oposición: méritos evaluables.

Los méritos a valorar son los que se especifican en los Anexos de las presentes Bases Específicas, según plaza/s objeto de convocatoria. De ser insuficiente este ejemplar para todos los méritos por formación que se desean alegar, utilice hojas supletorias, con la misma estructura, numerados y valorados.

Para el sistema de concurso-oposición en el anexo correspondiente se incluirá el tipo de ejercicio y el temario.

6. Tribunal Calificador.

La composición e identidad de los miembros del Tribunal Calificador será establecido mediante resolución de la Alcaldía, previamente o junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la base 8ª de las Bases Comunes.

7. Bolsa de Empleo Temporal.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se constituirá una única relación de candidatos con los aspirantes que sin haber obtenido plaza, hayan obtenido al menos una puntuación de cincuenta (50) puntos para el supuesto que, como Bolsa de Trabajo, pueda ser utilizada tanto para plazas/puestos funcionariales como laborales para el Subgrupo, Escala, Subescala, Clase y Categoría que se especifica en cada uno de los Anexos.

Los aspirantes que no deseen formar parte de la bolsa, lo harán constar expresamente junto con su instancia de participación su negativa a formar parte de la misma.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Ante la necesidad de cobertura de esta plaza con nombramiento de interinidad o contratación laboral, se procederá a ofertar la misma al primer clasificado de la bolsa prevista. En caso de ser rechazada por causas justificadas, se irá ofertando la interinidad al inmediatamente siguiente en la bolsa y así sucesivamente. Los llamamientos de interinidades tendrán carácter rotativo sin periodo mínimo.

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

En el supuesto que el integrante de la bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Úbeda por otra bolsa distinta, se le solicitará que, en su caso, elija entre el contrato o nombramiento como funcionario interino, para lo cual deberá renunciar expresamente, mediante declaración de baja voluntaria, al que venía sujeto para acceder al de nueva propuesta. Si por el contrario se deseara mantener la modalidad contractual que se viniera desarrollando, quedará ante el nuevo llamamiento en situación de «no disponible», en tanto en cuanto se mantenga la referida situación de contratación. Una vez finalice el contrato o nombramiento, lo deberá poner en conocimiento del Servicio de Personal y Recursos Humanos para pasar a la situación «Disponible» para un nuevo llamamiento.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Administración Pública, así como en el sector privado, como personal funcionario o contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por

la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

8. Recursos.

Contra las presentes Bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Úbeda, en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que, en su caso, quepa interponer frente a ellos.

ANEXO 1
MODELO DE INSTANCIA (SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN).

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

D/D^a _____, con DNI
_____, y domicilio en

nº _____, de
C.P. _____, teléfono móvil nº
_____, dirección de correo electrónico:
_____, ante la Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo.
Ayuntamiento de Úbeda (Jaén), **COMPARECE Y DICE:**

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

Laboral fijo ☐

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

HAGO CONSTAR:

- Que se ha efectuado en el número de cuenta **ES20 2103 1218 1911 0200 0014** el abono de la cantidad de _____ euros con el concepto "ESTABILIZA. NIF (indicando el NIF del aspirante)", acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono de acuerdo con los importes establecidos en la ordenanza fiscal número 53, publicada en el BOP de Jaén nº 145 de 30 de julio de 2018.

- Que adjunto ficha de autobaremación, así como fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados que se valorarán en el concurso, siendo éstos los únicos que serán valorados en el mismo.

- (Solo en caso de discapacidad) Que sí reúno la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de _____%, aportando certificado de discapacidad, y se solicita se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas de acceso:

_____.

DECLARA:

- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, así como en la ficha de autobaremación.

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

SOLICITO:

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

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

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

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

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

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo. _____

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

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

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

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

ANEXO 2
1 PLAZA DE FISIOTERAPEUTA

1. Características de la plaza.

- **Plaza:** Fisioterapeuta.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Medio.
- **Subgrupo:** A2.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso-Oposición.

2. Requisitos: titulación.

Estar en posesión o en condiciones de obtener alguno de los siguientes títulos académicos oficiales, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Grado de Fisioterapia u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación y estar en posesión de la especialidad del título de Máster Universitario en Atención Temprana.

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.

3. Sistema de Concurso-oposición

3.1 Fase de oposición.

Se desarrollará según lo previsto en la Base 10 A. de las Bases Generales y constará de un único ejercicio, no eliminatorio, que se valorará hasta un máximo de 60 puntos.

Consistirá en contestar en un tiempo máximo 70 minutos un cuestionario tipo test que constará de 50 preguntas (con 5 preguntas adicionales de reserva) con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

Cada pregunta correcta puntuará 1,2 puntos, no se penalizará por cada respuesta incorrecta, y las preguntas no contestadas no se puntuarán.

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

La calificación del ejercicio se realizará garantizando el anonimato.

En el supuesto de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, el Tribunal Calificador establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en que figuran en el cuestionario. El Tribunal Calificador podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados.

También puede anular preguntas si detecta de oficio un error material, de hecho, o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio. Si una vez agotadas las preguntas de reserva el Tribunal Calificador acordase anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos.

Las preguntas que se formulen versarán sobre el contenido del siguiente temario:

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.
2. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
3. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
4. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
5. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. Salud Pública: concepto. Salud y enfermedad: conceptos. Indicadores de salud por edad y sexo: morbilidad, mortalidad, letalidad y esperanza de vida. La salud pública y la salud de los trabajadores. Competencias de la administración sanitaria.
7. Prevención y promoción de la salud: conceptos. Detección precoz de problemas de salud: concepto. Factores de riesgo para la salud en las distintas etapas de la vida (infancia, adolescencia, adulto y anciano). Identificación de factores de riesgo y medidas a adoptar.
8. La educación para la salud: individual, grupal y comunitaria. Concepto, metodología y técnicas didácticas. Criterios para la elaboración de programas de educación para la salud. Grupos de auto ayuda: concepto. Epidemiología: concepto. El método epidemiológico. Objetivos de la epidemiología. Tipos de diseños epidemiológicos y sus características.
9. Ergonomía e higiene postural: definición y objetivos. Diseño del puesto de trabajo. Papel del fisioterapeuta en ergonomía. Posturas viciosas durante el trabajo: Métodos de movilización de enfermos e incapacitados. Escuela de espalda.
10. El profesional de la Fisioterapia dentro del equipo multidisciplinar. Objetivos comunes y seguimiento del paciente. Protocolos de actuación terapéutica. Definición de objetivos. Aspectos de valoración fisioterapéutica: entrevista clínica y exploración física.
11. Fundamentos de la Fisioterapia. La aplicación de energía al organismo. Agentes físicos: estímulo y respuesta. Clasificación. Agentes físicos, naturales y artificiales. El espectro cinético y electromagnético.
12. Cinesiólogía y artrología. Conceptos. Posición anatómica. Centro de gravedad. Ejes y planos de referencia de la unidad dinámica. Movimientos articulares: tipos y generalidades. Medición instrumental: Goniometría articular: concepto, registro, técnicas goniométricas y amplitudes articulares de los miembros superiores, miembros inferiores y columna vertebral.
13. Evaluación analítica y funcional del paciente. Balances articulares y musculares.
14. Valoración de la función muscular: Balance muscular. Generalidades. Examen manual de la fuerza muscular. Métodos de valoración. Estudio del dolor.
15. Estudio de la marcha. Marcha normal y patológica. Ayudas auxiliares de la marcha. Reeducación en las diferentes patologías.
16. Técnicas de musculación: conceptos fisiológicos. Cadenas cinéticas musculares. Técnicas de refuerzo muscular. Ejercicios para aumentar la fuerza muscular. Trabajo isométrico e isotónico.
17. Equilibrio y estabilidad. Factores que intervienen en la estabilidad. El cuerpo como sistema de palanca.

18. Estiramientos músculo tendinosos. Generalidades. Diferentes técnicas de estiramiento. Mecanismos de acción. Características. Indicaciones y contraindicaciones.
19. El vendaje funcional. Concepto y aplicaciones. Material necesario. Métodos. Indicaciones y contraindicaciones.
20. Ortesis y prótesis. Conceptos y clasificación. Indicaciones.
21. Ley 1/ 2023 de 16 de febrero por la que se regula la atención temprana en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Orden del 13 de diciembre de 2016 por la que se establecen las condiciones materiales y funcionales de los Centros de Atención Temprana en Andalucía. Sistema de clasificación diagnóstica de Atención Temprana y plataforma Alborada. Principios básicos de la AT. Modelos de intervención. Importancia del papel de la familia en la AT. Protocolos de valoración e intervención fisioterapéutica en AT.
22. Factores condicionantes de desarrollo psicomotor de 0 a 6 años. Etapas principales del desarrollo psicomotor. Intervención específica según patologías más frecuentes en AT.
23. Poleoterapia y Suspensionterapia: principios. Técnicas de aplicación. Indicaciones y contraindicaciones. Técnica de facilitación neuromuscular propioceptiva (PNF). Mecanismos neurofisiológicos de la facilitación. Método Kabat e indicaciones.
24. Cinesiterapia. Concepto y modalidades. Principios generales. Cinesiterapia activa y pasiva. Definición, tipos. Efectos terapéuticos. Principios generales y objetivos. Indicaciones y contraindicaciones. Técnicas de cinesiterapia activa específica. Ejercicios de Codman, Buerger, Frenkel y Chandler.
25. Termoterapia y crioterapia: concepto. Técnicas de aplicación, efectos fisiológicos y terapéuticos. Indicaciones y contraindicaciones. Formas de propagación del calor. Termorregulación: estímulo térmico y frío.
26. Hidroterapia y cinebalneoterapia: concepto. Indicaciones y contraindicaciones. Principios generales. Fundamentos fisicoquímicos de la hidroterapia. Tipos de agua. Temperatura del agua. Efectos fisiológicos y terapéuticos. Técnicas hidroterápicas.
27. Mecanoterapia: concepto. Indicaciones y contraindicaciones. Equipos especiales, utilidades y aplicaciones.
28. Electroterapia: concepto. Clasificación de las corrientes eléctricas más utilizadas en fisioterapia. Normas de seguridad en el manejo de aparatos de electroterapia.
29. Técnicas electroterápicas con corrientes de baja, media y alta frecuencia. Indicaciones y contraindicaciones.

3.2 Fase de Concurso.

El concurso se valorará hasta un máximo de 40 puntos, atendiendo a méritos relativos a la experiencia profesional y formación.

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

a.1) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la misma Subescala, Clase y Categoría, o Categoría Profesional y, en su caso, Especialidad, que la plaza a la que se opte, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,300 puntos por mes.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la misma Subescala,

Clase y Categoría, o Categoría Profesional y, en su caso, Especialidad, que la plaza a la que se opte, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,260 puntos por mes.

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

a.4) Por cada mes de servicios prestados en el ámbito privado al servicio del Ayuntamiento de Úbeda, desarrollando trabajos, por cuenta propia o ajena, de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones equivalentes a los de la Escala, Subescala, Clase y Categoría que la plaza a la que se opte: 0,225 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en el ámbito privado al servicio de otras Administraciones Locales o entidades de derecho público dependientes, desarrollando trabajos, por cuenta propia o ajena, de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones equivalentes a los de la Escala, Subescala, Clase y Categoría que la plaza a la que se opte: 0,185 puntos por mes.

Los periodos de prestación de servicios se valorarán según lo previsto en las Bases Generales.

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

b.1) Las titulaciones universitarias de carácter oficial de grado, licenciatura o diplomatura, de másteres y de Doctor, se considerarán que tienen el máximo de horas puntuables y no será necesario acreditar su duración en horas.

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada según la especialidad convocada (atención temprana); así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, con acreditación de asistencia o aprovechamiento, que hayan sido cursados la persona interesada y que hayan sido convocados, organizados u homologados por cualesquiera Administraciones Públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios profesionales, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, por cualquier centro u organismo público de formación de empleados públicos, o por la Federación Española de Municipios y Provincias o sus equivalentes de ámbito autonómico.

- Para las categorías de subgrupos A2 se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.
El baremo de aplicación será de 0,085 puntos por cada hora.

4. Aportación de certificados o documentos específicos.

Se requiere Certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales. (Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil).



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

Plaza Josefa Manuel, s/n
Tfno. 953 750 440.



FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN).

PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE FISIOTERAPEUTA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

D/D^a _____
 con DNI _____, y domicilio en _____
 n° _____ de _____ C.P. _____,
 teléfono móvil n° _____, dirección de correo electrónico:
 _____, ante la Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo.
 Ayuntamiento de Úbeda (Jaén).

➤ **MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

a) Experiencia Profesional:

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

Supuesto Experiencia Profesional	Nº total de meses	Puntos
a.1) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la misma Subescala, Clase y Categoría, o Categoría Profesional y, en su caso, Especialidad, que la plaza a la que se opte, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,300 puntos por mes.		
a.2) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la misma Subescala, Clase y Categoría, o Categoría Profesional y, en su caso, Especialidad, que la plaza a la que se opte, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,260 puntos por mes.		
a.3) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los de la Escala, Subescala, Clase y Categoría que la plaza a la que se opte: 0,240 puntos por mes.		

a.4) Por cada mes de servicios prestados en el ámbito privado al servicio del Ayuntamiento de Úbeda, desarrollando trabajos, por cuenta propia o ajena, de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones equivalentes a los de la Escala, Subescala, Clase y Categoría que la plaza a la que se opte: 0,225 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en el ámbito privado al servicio de otras Administraciones Locales o entidades de derecho público dependientes, desarrollando trabajos, por cuenta propia o ajena, de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones equivalentes a los de la Escala, Subescala, Clase y Categoría que la plaza a la que se opte: 0,185 puntos por mes.		
TOTAL		

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

b) Formación:

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

b.1) Las titulaciones universitarias de carácter oficial de grado, licenciatura o diplomatura, de másteres y de Doctor, se considerarán que tienen el máximo de horas puntuables y no será necesario acreditar su duración en horas.		
Nº	Concepto	Puntos
1		
2		
3		
4		
Total		
b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada según la especialidad convocada (atención temprana); así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, con acreditación de asistencia o aprovechamiento, que hayan sido cursados la persona interesada y que hayan sido convocados, organizados u homologados por cualesquiera Administraciones Públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios profesionales, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, por cualquier centro u organismo público de formación de empleados públicos, o por la Federación Española de Municipios y Provincias o sus equivalentes de ámbito autonómico. - Para las categorías de subgrupos A2 se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.		

El baremo de aplicación será de 0,085 puntos por cada hora.			
Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
Total			

TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL	
TOTAL PUNTOS FORMACIÓN	
PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS	

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

En _____, a _____ de _____ de _____.

EL/LA SOLICITANTE

Fdo. _____

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

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

ANEXO 3 2 PLAZAS DE LOGOPEDA

1. Características de la plaza.

- **Plaza:** Logopeda.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Medio.
- **Subgrupo:** A2.
- **Número de plazas:** 2.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso-Oposición.

2. Requisitos: titulación.

Estar en posesión o en condiciones de obtener alguno de los siguientes títulos académicos oficiales, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Diplomatura o Grado universitario en Logopedia o titulación que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Logopeda y estar en posesión de la especialidad del título de Máster Universitario en Atención Temprana.

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.

3. Sistema de Concurso-oposición

3.1 Fase de oposición.

Se desarrollará según lo previsto en la Base 10 A. de las Bases Generales y constará de un único ejercicio, no eliminatorio, que se valorará hasta un máximo de 60 puntos.

Consistirá en contestar en un tiempo máximo 70 minutos un cuestionario tipo test que constará de 50 preguntas (con 5 preguntas adicionales de reserva) con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

Cada pregunta correcta puntuará 1,2 puntos, no se penalizará por cada respuesta incorrecta, y las preguntas no contestadas no se puntuarán.

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

La calificación del ejercicio se realizará garantizando el anonimato.

En el supuesto de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, el Tribunal Calificador establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en que figuran en el cuestionario. El Tribunal Calificador podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados.

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

Si una vez agotadas las preguntas de reserva el Tribunal Calificador acordase anular alguna

pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos.

Las preguntas que se formulen versarán sobre el contenido del siguiente temario:

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
2. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
3. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
4. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
5. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. La Educación: concepciones y límites. Concepto etimológico. Concepto real. Enfoques generales sobre la educación. Los límites en la educación.
7. El desarrollo social y de la personalidad en la infancia. Desarrollo social y afectivo: factores determinantes de 0 a 11 años. El proceso de socialización.
8. El desarrollo cognitivo en la infancia. Conceptos básicos de la teoría del desarrollo cognitivo de J. Piaget. Los estadios del desarrollo cognitivo de 0 a 11 años según Piaget.
9. El desarrollo del lenguaje en la infancia. Mecanismos que intervienen en la adquisición del lenguaje oral. Fases del desarrollo del lenguaje oral.
10. El desarrollo psicomotor en la infancia. Factores condicionantes de desarrollo psicomotor de 0 a 11 años. Conductas psicomotrices fundamentales. Etapas principales del desarrollo psicomotor.
11. La atención. Factores determinantes. Atención fásica y atención tónica. La atención selectiva. La teoría de Broadbent sobre la atención: refutaciones y modificaciones. La percepción. Aspectos fundamentales y concepto de percepción. Fases del proceso perceptivo. Tipos de percepción.
12. La motivación. Aspectos fundamentales. Concepto y clases. Los enfoques básicos sobre la motivación: psicodinámico y cognitivo. El valor de la motivación intrínseca en el proceso de aprendizaje.
13. La memoria en el proceso de enseñanza/aprendizaje. Concepto. Tipos y formas. Cómo se forma la memoria. Relación y diferencias entre aprendizaje y memoria.
14. El juego. Definición y tipos. El juego y la adquisición del lenguaje. El juego y la pragmática. Los juegos como formatos lingüísticos.
15. El apego. Definición. Tipos. La importancia del apego en el desarrollo del lenguaje. Factores que influyen en el apego. Determinantes en la relación del lenguaje y el apego.
16. Atención Temprana. Consideraciones iniciales. Definición y objetivos. Principios básicos. Modelos de intervención. Importancia del papel de la familia en la atención temprana. Protocolos de valoración e intervención logopédica en atención temprana.
17. La teoría del aprendizaje significativo. Aprendizaje por descubrimiento y aprendizaje por recepción. Aprendizaje receptivo significativo. Los postulados de Ausubel.
18. Los procesos de aprendizaje. Las teorías psicológicas del aprendizaje. El aprendizaje en el contexto escolar. Estrategias de aprendizaje: su adquisición.

19. Las dificultades de aprendizaje. Retraso madurativo y dificultades de aprendizaje. Retraso en las funciones neurológicas. Retraso en las funciones psicológicas. Implicaciones educativas. La evaluación de las dificultades de aprendizaje. Perspectivas generales. Dificultades en el procesamiento de la información. Lineamientos para la evaluación de las dificultades de aprendizaje. Evaluación informal de las habilidades de aprendizaje.
20. La Evaluación logopédica. Consideraciones generales. Evaluación del lenguaje y del habla. Motricidad orofacial y funciones. Pruebas estandarizadas
21. Métodos de entrevista en la evaluación. Habilidades para la realización de la entrevista. Estrategias para el planteamiento de la entrevista. El valor de la entrevista inicial. Tipos de entrevista.
22. Ley 1/ 2023 de 16 de febrero por la que se regula la atención temprana en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Orden del 13 de diciembre de 2016 por la que se establecen las condiciones materiales y funcionales de los Centros de Atención Temprana en Andalucía. Sistema de clasificación diagnóstica de Atención Temprana y plataforma Alborada..
23. Psicopatología del desarrollo. Trastornos del espectro autista. Niveles. Intervención desde el ámbito de la logopedia.
24. Conceptos básicos sobre la comunicación y el lenguaje. Definición de comunicación. Definición de lenguaje. Funciones del lenguaje.
25. Bases neurológicas del desarrollo del lenguaje. Neuroanatomía del lenguaje. Localizaciones cerebrales del lenguaje. Procesos de codificación y decodificación lingüística.
26. El oído. Bases anatómicas del oído. Mecanismos fisiológicos de la audición. Concepto y características del sonido. El aparato fonoarticulador. Bases anatómicas del aparato fonoarticulador. Mecanismos intervinientes en el habla.
27. Fonética y fonología. Oposición fonológica. Sistema vocálico. Sistema fonológico consonántico. Sistema fonético consonántico. Función sintáctica del lenguaje. Función semántica del lenguaje. Función pragmática.
28. Dislalias, disfemia, disartria y disglosia. Definición y clasificación etiológica. Evaluación e intervención logopédica.
29. Terapia Miofuncional. Concepto y consideraciones generales. Consideraciones diagnósticas. Plan terapéutico. Funciones del sistema estomatognático.
30. La afasia. Consideraciones generales. Definición de la afasia. Etiología de la afasia. Clasificación de la afasia. Evaluación e intervención logopédica en la afasia. Dificultades diagnósticas. Evaluación de la afasia. Trastornos más comunes del lenguaje afásico. Intervención en los trastornos afásicos de predominio receptivo o sensorial. Intervención en los trastornos afásicos de predominio motor.

3.2 Fase de Concurso.

El concurso se valorará hasta un máximo de 40 puntos, atendiendo a méritos relativos a la experiencia profesional y formación.

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

a.1) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la misma Subescala,

Clase y Categoría, o Categoría Profesional y, en su caso, Especialidad, que la plaza a la que se opte, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,300 puntos por mes.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la misma Subescala, Clase y Categoría, o Categoría Profesional y, en su caso, Especialidad, que la plaza a la que se opte, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,260 puntos por mes.

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

a.4) Por cada mes de servicios prestados en el ámbito privado al servicio del Ayuntamiento de Úbeda, desarrollando trabajos, por cuenta propia o ajena, de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones equivalentes a los de la Escala, Subescala, Clase y Categoría que la plaza a la que se opte: 0,225 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en el ámbito privado al servicio de otras Administraciones Locales o entidades de derecho público dependientes, desarrollando trabajos, por cuenta propia o ajena, de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones equivalentes a los de la Escala, Subescala, Clase y Categoría que la plaza a la que se opte: 0,185 puntos por mes.

Los periodos de prestación de servicios se valorarán según lo previsto en las Bases Generales.

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

b.1) Las titulaciones universitarias de carácter oficial de grado, licenciatura o diplomatura, de másteres y de Doctor, se considerarán que tienen el máximo de horas puntuables y no será necesario acreditar su duración en horas.

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada según la especialidad convocada (atención temprana); así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, con acreditación de asistencia o aprovechamiento, que hayan sido cursados la persona interesada y que hayan sido convocados, organizados u homologados por cualesquiera Administraciones Públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios profesionales, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, por cualquier centro u organismo público de formación de empleados públicos, o por la Federación Española de Municipios y Provincias o sus equivalentes de ámbito autonómico.

- Para las categorías de subgrupos A2 se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.
El baremo de aplicación será de 0,085 puntos por cada hora.

4. Aportación de certificados o documentos específicos.

Se requiere Certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales. (Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN).

PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE LOGOPEDA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

➤ **MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

a) Experiencia Profesional:

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

Supuesto Experiencia Profesional	Nº total de meses	Puntos
a.1) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la misma Subescala, Clase y Categoría, o Categoría Profesional y, en su caso, Especialidad, que la plaza a la que se opte, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,300 puntos por mes.		
a.2) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la misma Subescala, Clase y Categoría, o Categoría Profesional y, en su caso, Especialidad, que la plaza a la que se opte, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,260 puntos por mes.		
a.3) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los de la Escala, Subescala, Clase y Categoría que la plaza a la que se opte: 0,240 puntos por mes.		

a.4) Por cada mes de servicios prestados en el ámbito privado al servicio del Ayuntamiento de Úbeda, desarrollando trabajos, por cuenta propia o ajena, de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones equivalentes a los de la Escala, Subescala, Clase y Categoría que la plaza a la que se opte: 0,225 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en el ámbito privado al servicio de otras Administraciones Locales o entidades de derecho público dependientes, desarrollando trabajos, por cuenta propia o ajena, de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones equivalentes a los de la Escala, Subescala, Clase y Categoría que la plaza a la que se opte: 0,185 puntos por mes.		
TOTAL		

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

b) Formación:

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

b.1) Las titulaciones universitarias de carácter oficial de grado, licenciatura o diplomatura, de másteres y de Doctor, se considerarán que tienen el máximo de horas puntuables y no será necesario acreditar su duración en horas		
Nº	Concepto	Puntos
1		
2		
3		
4		
Total		
b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada según la especialidad convocada (atención temprana); así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, con acreditación de asistencia o aprovechamiento, que hayan sido cursados la persona interesada y que hayan sido convocados, organizados u homologados por cualesquiera Administraciones Públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios profesionales, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, por cualquier centro u organismo público de formación de empleados públicos, o por la Federación Española de Municipios y Provincias o sus equivalentes de ámbito autonómico - Para las categorías de subgrupos A2 se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.		

El baremo de aplicación será de 0,085 puntos por cada hora.			
Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
Total			

TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL	
TOTAL PUNTOS FORMACIÓN	
PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS	

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

En _____, a _____ de _____ de _____.

EL/LA SOLICITANTE

Fdo. _____

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lo manda y firma la Alcaldía a fecha de firma electrónica