

**EDICTO**

Mediante Decreto de Alcaldía nº. 2645/2024 de 11 de septiembre de 2024, se resuelve entre otros, rectificar los errores materiales detectado en las Bases Específicas por las que se registrarán los procesos selectivos para el acceso a plazas 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 de méritos (da 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre) o concurso-oposición (art.2 ley 20/2021 de 28 de diciembre), aprobadas por Decreto de la Alcaldía nº 2380/2024, de fecha 7 de agosto de 2024.

El texto íntegro de las Bases, practicadas las correcciones de los errores materiales detectados, es el siguiente:

**“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁN 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 DE MÉRITOS (DA 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) O CONCURSO-OPOSICIÓN (Art.2 Ley 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE).**

**1. Objeto.**

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

PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO OEP 2022 Estabilización Empleo Temporal						
Denominación	Escala/Subescala/clase	Subgrupo	Nº de plazas	Turno	Sistema	Anexo
Administrativo/a	Administración General/Administrativa	C1	33	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	3 (pág. 13-18)
Administrativo/a	Administración General/Administrativa	C1	1	Acceso libre	Concurso-Oposición Art.2 Ley 20/2021	4 (pág.29-26)
Agente Energético	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales	C1	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	5 (pág.27-32)
Agente Medioambiental	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales	C1	2	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	6 (pág. 33-38)
Arqueólogo/a	Administración Especial/Técnica/Técnico superior	A1	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	7 (pág.39-44)
Arquitecto/a	Administración Especial/Técnica/Técnico superior	A1	2	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	8 (pág.45-50)
Arquitecto/a Técnico/a	Administración Especial/Técnica/Técnico medio	A2	4	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	9 (pág.51-56)
Asesor/a Jurídico	Administración Especial/Técnica/Técnico superior	A1	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	10 (pág.57-62)
Auxiliar Administrativo	Administración General/Auxiliar	C2	4	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	11 (pág.63-70)

## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Bombero Conductor	Administración Especial/Servicios Especiales/Servicio de extinción de incendios	C1	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	12 (pág.69-74)
Conserje Ordenanza	Administración General/Auxiliar	C2	4	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	13 (pág.75-80)
Conserje Ordenanza	Administración General/Auxiliar	C2	3	Acceso libre	Concurso-Oposición Art.2 Ley 20/2021	14 (pág.81-88)
Delineante	Administración Especial/Técnica/Técnico Medio	B	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	15 (pág.89-94)
Técnico de Gestión de Administración General	Administración General/Técnico de Gestión	A2	6	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	16 (pág.95-100)
Informático/a	Administración Especial/Técnica/Técnico medio	A2	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	17 (pág.101-106)
Ingeniero/a Industrial	Administración Especial/Técnica/Técnico Superior	A1	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	18 (pág.107-112)
Ingeniero/a Técnico/a Industrial	Administración Especial/Técnica/Técnico Medio	A2	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	19 (pág.113-118)
Ingeniero/a Técnico/a Industrial	Administración Especial/Técnica/Técnico Medio	A2	1	Acceso libre	Concurso-Oposición Art.2 Ley 20/2021	20 (pág.117-126)
Notificador/a Conserje	Administración General/Auxiliar	C2	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	21 (pág.127-132)
Psicólogo/a	Administración Especial/Técnica/Técnico Superior	A1	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	22 (pág.133-140)
Psicólogo/Pedagogo	Administración Especial/Técnica/Técnico Superior	A1	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	23 (pág.139-144)
Técnico/a de Administración General	Administración General/Técnica	A1	3	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	24 (pág.145-150)
Técnico/a de Contabilidad	Administración Especial/Técnica/Técnico Superior	A1	2	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	25 (pág.151-156)

PLAZAS PERSONAL LABORAL OEP 2022 Estabilización Empleo Temporal						
Denominación	Escala/Subescala/clase	Subgrupo	Nº de plazas	Turno	Sistema	Anexo
Ayudante de instalaciones deportivas	Administración General/Auxiliar	C2	3	Acceso libre	Concurso-Oposición Art.2 Ley 20/2021	26 (pág. 157-164)
Ayudante de instalaciones deportivas	Administración General/Auxiliar	C2	2	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	27 (pág. 165-171)
Conductor/a	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales	C2	2	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	28 (pág. 172-178)
Conductor/a	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos Especiales	C2	7	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	29 (pág. 179-184)
Conserje Ordenanza	Administración General/Auxiliar	C2	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	30 (pág. 185-190)
Conservador Mantenedor	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficinas	C1	7	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	31 (pág. 191-196)

Educador/a	Administración Especial/Técnica/Técnico medio	A2	4	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	32 (pág.197-202)
Encargado RSU	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos especiales	C1	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	33 (pág.203-208)
Mecánico	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficios	C1	4	Acceso libre	Concurso-Oposición Art.2 Ley 20/2021	34 (pág.209-216)
Monitor/a	Administración General/Administrativa	C1	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	35 (pág.217-223)
Montador/a	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficios	C2	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	36 (pág.224-229)
Operario/a Jefe/a Cementerio	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficios	C1	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	37 (pág.230-235)
Operario/a Punto Limpio y Perrera	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficios	AP	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	38 (pág.236-241)
Oficial Albañilería	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficios	C1	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	39 (pág.242-247)
Oficial Carpintero/a	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficios	C1	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	40 (pág.248-253)
Oficial Electricista	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficios	C1	3	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	41 (pág.254-259)
Oficial Pintor/a	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficios	C1	2	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	42 (pág.260-265)
Operario/a RSU	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficios	AP	14	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	43 (pág.266-271)
Operario/a RSU	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficios	AP	1	Acceso libre	Concurso-Oposición Art.2 Ley 20/2021	44 (pág.272-278)
Operario/a Cementerio	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficios	AP	3	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	45 (pág.279-284)
Operario/a de Jardines	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficios	AP	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	46 (pág.285-290)
Operario/a de Jardines	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficios	AP	11	Acceso libre	Concurso-Oposición Art.2 Ley 20/2021	47 (pág.291-297)
Operario/a Limpiador	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficios	AP	15	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	48 (pág.298-303)
Operario/a Limpiador	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficios	AP	15	Acceso libre	Concurso-Oposición Art.2 Ley 20/2021	49 (pág.304-310)
Operario/a Limpieza Viaria	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficios	AP	12	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	50 (pág.311-316)
Operario/a Limpieza Viaria	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficios	AP	6	Acceso libre	Concurso-Oposición Art.2 Ley 20/2021	51 (pág.317-323)

Ordenanza Limpiador/a	Administración General/Subalterna	AP	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	52 (pág.324-329)
Peón de Albañilería	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficinos	AP	2	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	53 (pág.330-335)
Psicólogo/a	Administración Especial/Técnica/Técnico Superior	A1	2	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	54 (pág.336-341)
Trabajador/a Social	Administración Especial/Técnica/Técnico Medio	A2	6	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	55 (pág.342-347)
Encargado/a Pintura Lim. Mant.	Administración Especial/Servicios Especiales/Personal de Oficinos	C1	1	Acceso libre	Concurso D. A. 6.ª/8.ª	56 (pág.348-353)

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 registrarán 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), o/y Anexo II. Modelo de instancia (sistema de concurso), 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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### **4. Aportación de certificados o documentos específicos.**

Para acreditar la experiencia profesional se estará a lo previsto en la Base 11 de las Bases Comunes, y obligatoriamente se aportará un informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

### **5. Sistema de concurso y 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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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 acudiría 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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

Funcionario de carrera  Laboral fijo  (Marque lo que proceda)

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

#### HAGO CONSTAR:

- Que se ha efectuado 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 la fase de concurso, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.

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

\_\_\_\_\_.

#### DECLARA:

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

- Que reúno los requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como conoce las bases que rigen el proceso de acceso.

- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni 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:

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 2 MODELO DE INSTANCIA (SISTEMA DE CONCURSO).

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

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

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

Funcionario de carrera  Laboral fijo  (Marque lo que proceda)

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

#### HAGO CONSTAR:

- Que se ha efectuado 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 reúno los requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como conoce las bases que rigen el proceso de acceso.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

- 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:



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXOS BASES ESPECÍFICAS

#### ANEXO 3

#### 33 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A.

##### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Administrativo/a de Administración General.
- **Descripción:** Escala: Administración General, Subescala: Administrativa.
- **Subgrupo:** C1.
- **Número de plazas:** 33.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

##### 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: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

a.5) 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 Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 33 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 escala de Administración General, subescala Auxiliar, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o

aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 4

#### 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

##### 1. Características de la plaza.

- **Plaza:** Administrativo/a de Administración General.
- **Descripción:** Escala: Administración General, Subescala: Administrativa.
- **Subgrupo:** C1.
- **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: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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 de 60 minutos un cuestionario tipo test que constará de 40 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 1,5 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. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
2. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. El Parlamento de Andalucía: composición, organización, funcionamiento y funciones. El Presidente de la Junta de Andalucía: funciones, elección y responsabilidad ante los tribunales. El Consejo de Gobierno: composición, funciones y responsabilidad ante los tribunales.
3. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público: nociones generales. La ley: sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.
4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: nociones generales. Clases de Ordenanzas Locales. Límites de la Potestad Reglamentaria local. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
5. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.
7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos. La Administración y los interesados/as.
8. Fases del procedimiento administrativo. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El Silencio Administrativo. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Los Derechos del/de la ciudadano/a ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los/as ciudadanos/as en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.
9. Los recursos administrativos. Principios generales. Reclamaciones previas a la vía civil y laboral. La jurisdicción Contencioso Administrativa.
10. Los contratos administrativos. Concepto. Clases. Elementos. El expediente de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución y extinción.
11. El Servicio Público Local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.
12. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
13. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
14. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales. La plantilla, relación de puestos de trabajo y oferta de empleo público. El acceso a los empleos locales. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.
15. Los derechos y deberes de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: sindicación y representación. La huelga y la negociación colectiva.
16. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Precios Públicos.
17. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.
18. La Protección de Datos de carácter personal. Objeto y régimen jurídico.
19. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.
20. 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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### 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 virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,235 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,195 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar: 0,175 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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

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.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,25 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN).

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

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

**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 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 virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral		

temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,235 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,195 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar: 0,175 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

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.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,25 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 5

#### 1 PLAZA DE AGENTE ENERGÉTICO

##### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Agente Energético.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos especiales.
- **Subgrupo:** C1.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

##### 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: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Agente Energético, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

a.5) 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 escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Agente Energético, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Agente Energético: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE AGENTE ENERGÉTICO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Agente Energético, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos		

por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Agente Energético, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Agente Energético: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o

aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 6 2 PLAZAS DE AGENTE MEDIOAMBIENTAL

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Agente Medioambiental.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos especiales.
- **Subgrupo:** C1.
- **Número de plazas:** 2.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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.

Estar en posesión del carné de manipulador de productos fitosanitarios.

#### 3. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Agente Medioambiental, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

a.5) 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 escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Agente Medioambiental, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Agente Medioambiental: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE AGENTE MEDIOAMBIENTAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 escala de		

Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Agente Medioambiental, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Agente Medioambiental, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Agente Medioambiental: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.		

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:  
Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:  
Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento  
El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):  
Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 7 1 PLAZA DE ARQUEÓLOGO/A

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Arqueólogo/a.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior.
- **Subgrupo:** A1.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 2. Requisitos: titulación.

Estar en posesión o en condiciones de obtener alguno el título de Grado en Arqueología u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE ARQUEÓLOGO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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			
<b>Total</b>			
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos C1 y C2: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E): Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.</p>			
Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			

4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad. Adicionalmente, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía, si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de tales derechos.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 8 2 PLAZAS DE ARQUITECTO/A

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Arquitecto.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior.
- **Subgrupo:** A1
- **Número de plazas:** 2.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 2. Requisitos: titulación.

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado en Arquitectura o Grado en Estudios de Arquitectura más el Máster habilitante, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, denominación Arquitecta/o Técnica/o, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, denominación Arquitecta/o



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Técnica/o, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, denominación Arquitecta/o Técnico/o en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE ARQUITECTO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, denominación Arquitecta/o Técnica/o, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		

<p>a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, denominación Arquitecta/o Técnica/o, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.</p>		
<p>a.6) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, denominación Arquitecta/o Técnica/o en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes: 0,315 puntos por mes.</p>		
<p><b>TOTAL</b></p>		

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

**b) Formación:**

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

<p>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.</p>		
Nº	Concepto	Puntos
1		
2		
3		
4		
<b>Total</b>		
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o</p>		

aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 9 4 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Arquitecto/a Técnico/a
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Medio.
- **Subgrupo:** A2.
- **Número de plazas:** 4.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 2. Requisitos: titulación.

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado en Arquitectura o Grado en Arquitectura Técnica, Diplomada/o en Arquitectura Técnica o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			

4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad. Adicionalmente, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía, si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de tales derechos.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 10 1 ASESOR/A JURÍDICO/A

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Asesor/a jurídico/a.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase Técnico Superior.
- **Subgrupo:** A1.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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 en Derecho o equivalente.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			

4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad. Adicionalmente, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía, si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de tales derechos.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 11 4 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Auxiliar Administrativo/a.
- **Descripción:** Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar.
- **Subgrupo:** C2.
- **Número de plazas:** 4.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Escala de



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Administración General, Agrupaciones Profesionales, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 Escala de		

Administración General, Agrupaciones Profesionales, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.		
- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.		

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 12

#### 1 PLAZA DE BOMBERO/A-CONDUCTOR/A

##### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Bombero/a-Conductor/a
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Servicio de Extinción de Incendios.
- **Subgrupo:** C1.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

##### 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: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Bombero/a-Conductor, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Bombero/a-Conductor, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Bombero/a-Conductor: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE BOMBERO/A-CONDUCTOR/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 escala de		

Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Bombero/a-Conductor: 0,405 puntos por mes.		
a.5) 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 escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Bombero/a-Conductor: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Bombero/a-Conductor: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.</p>		

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 13 4 PLAZAS DE CONSERJE ORDENANZA

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Conserje Ordenanza.
- **Descripción:** Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar.
- **Subgrupo:** C2.
- **Número de plazas:** 4.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje Ordenanza, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje Ordenanza, en otras



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje Ordenanza: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE CONSERJE ORDENANZA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje		

Ordenanza, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje Ordenanza, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje Ordenanza: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 14 3 PLAZAS DE CONSERJE ORDENANZA

#### 1. Características de la plaza.

- **Plaza:** Conserje Ordenanza.
- **Descripción:** Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar.
- **Subgrupo:** C2.
- **Número de plazas:** 3.
- **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: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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 de 50 minutos un cuestionario tipo test que constará de 30 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 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:



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales.
2. Régimen Local. Órganos de Gobierno del municipio de Úbeda. El Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. Órganos complementarios: Comisiones Informativas. Consejos Sectoriales. La organización funcional del Ayuntamiento de Úbeda. Servicios y dependencias municipales.
3. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género.
4. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.
5. Ciudad de Úbeda: callejero, centros oficiales, de asistencia sanitaria, de urgencia, de seguridad ciudadana, otros de interés histórico/artísticos.
6. Atención al público. Comunicación y atención a la ciudadanía, presencial y telefónica. La comunicación. Técnicas de comunicación. Modelos y estilos de comunicación.
7. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción del personal visitante y usuarios. Apertura y cierre de edificios.
8. Correspondencia y paquetería: Envíos y servicios postales, Paquetes postales, Franqueo. Reembolsos, Giros telegráficos. Empaquetado. Productos postales.
9. Características y utilización de máquinas y materiales de oficina. Multicopistas, impresoras, escáner, fotocopidora, fax, encuadernadoras, grapado, plastificado y especial atención a máquinas destructoras de documentos. El papel y sus formatos. Manejo de máquinas reproductoras, centralita, extensiones telefónicas y otras análogas.
10. Útiles y maquinaria de limpieza.

### 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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

a.4) 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 Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje Ordenanza, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,235 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje Ordenanza, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,195 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje Ordenanza: 0,175 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

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.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):  
Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 0,25 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 3 PLAZAS DE CONSERJE ORDENANZA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**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.

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
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 virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje		

Ordenanza, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,235 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje Ordenanza, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,195 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje Ordenanza: 0,175 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.</p>		

El baremo de aplicación será de 0,085 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,25 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 15 1 PLAZA DE DELINEANTE

#### 1. Características de las plazas.

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

#### 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: Título de Técnico Superior en Delineación o equivalente, de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Delineante, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Delineante, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Delineante: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE DELINEANTE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Delineante, en el		

Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Delineante, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Delineante: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.</p>		

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:  
Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento  
El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):  
Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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

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

**ANEXO 16**  
**6 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**

**1. Características de las plazas.**

- **Plaza:** Técnico de Gestión de Administración General.
- **Descripción:** Escala: Administración General, Subescala: Técnico de Gestión.
- **Subgrupo:** A2.
- **Número de plazas:** 6.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

**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: Título de Grado o Diplomada/o Universitaria/o, Ingeniera/o Técnica/o, Arquitecta/o Técnica/o u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.**

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

**a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 escala de Administración General, otras Subescalas, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Administración General, otras Subescalas, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración General, otras Subescalas: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 6 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 escala de		

Administración General, otras Subescalas, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración General, otras Subescalas, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración General, otras Subescalas: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.</p>		

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 17

#### 1 PLAZA DE INFORMÁTICO/A

##### 1. Características de las plazas.

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

##### 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: Título de Grado en Ingeniería Técnica en Informática o equivalente u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Informático, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Administración Especial, Subescala Técnica, Informático, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Informático: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE INFORMÁTICO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Informático, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Informático, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Informático: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.		
- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.		
- Para las categorías de subgrupos C1 y C2: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o		

aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 18

#### 1 PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL

##### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Ingeniero/a Industrial.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior.
- **Subgrupo:** A1.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

##### 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: Título de Grado en Ingeniería u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, denominación Ingeniero Técnico/a Industrial, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, denominación Ingeniero



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Técnico/a Industrial, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, denominación Ingeniero Técnico/a Industrial: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 escala de		

Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, denominación Ingeniero Técnico/a Industrial, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, denominación Ingeniero Técnico/a Industrial, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes, : 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, denominación Ingeniero Técnico/a Industrial: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.		

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:  
Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:  
Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento  
El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):  
Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 19

#### 1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL

##### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Ingeniero/a Técnico/a Industrial.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Medio.
- **Subgrupo:** A2.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

##### 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 Universitario en Ingeniería Técnica Industrial u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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			
<b>Total</b>			
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos C1 y C2: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E): Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.</p>			
Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			

4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad. Adicionalmente, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía, si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de tales derechos.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 20

#### 1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL

##### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Ingeniero/a Técnico/a Industrial
- **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 Universitario en Ingeniería Técnica Industrial u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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 de 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: Antecedentes. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. El Régimen Local Español: Provincia. Organización y Competencias.
5. La igualdad de género: nociones generales.
6. El sector eléctrico. La Ley del sector eléctrico y principales desarrollos normativos. Actividades de producción, transporte, distribución y comercialización. Suministro de energía eléctrica. Normativa de aplicación.
7. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión e instrucciones técnicas complementarias (R. D. 842/2002, de 2 de agosto).
8. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Objeto y campo de aplicación. Redes de distribución. Tipos de suministro. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores o receptoras. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Aprobación previa de proyecto y autorización de puesta en servicio. Revisiones periódicas de instalaciones.
9. Acometidas eléctricas: Acometidas de baja tensión: Cargas y coeficientes de simultaneidad. Diseño, cálculos y elementos constitutivos.
10. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Alumbrados especiales. Normativa vigente.
11. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: prescripciones particulares para instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión.
12. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Protecciones de las instalaciones eléctricas. Puesta a tierra de instalaciones eléctricas. Criterios para su ejecución. Comprobaciones.
13. Iluminación interior e industrial. Generalidades. Nivel de iluminación. Deslumbramiento. Calidad de la luz. Lámparas: componentes y tipos (incandescencia, halógenas, fluorescentes, vapor de mercurio, vapor de sodio a baja presión y led.)
14. Código Técnico de la Edificación. Suministro de agua. Esquemas generales. Elementos de la instalación. Separaciones con otras instalaciones. Ahorro de agua. Ejecución. Puesta en servicio. Incompatibilidades. Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis: Actuaciones ante la detección de casos de legionelosis. Métodos de tratamiento de las instalaciones.
15. Instalaciones de saneamiento. Redes de saneamiento de los edificios. Averías y reparaciones en tuberías, desagües, y otros elementos.
16. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), R. D. 1027/2007 de 20 de julio, modificado por el R. D. 249/2010 de 5 de marzo y por el R. D. 238/2013 de 5 de abril.
17. RITE. Instalaciones térmicas en los edificios: Climatización, calefacción y agua caliente sanitaria. Sistemas de climatización. Clasificación y criterios de elección del sistema. Exigencias técnicas: Bienestar e Higiene. Eficiencia energética. Elementos de un sistema de climatización. Sistemas de producción térmica. Agua caliente sanitaria y energía solar. Aplicaciones de energías renovables. Ahorro y Eficiencia energética. Referencia a los sistemas de cogeneración y absorción. Seguridad
18. Instalaciones de gas. Clasificación de los gases combustibles. Acometidas de instalaciones receptoras de gas: Diseño y elementos constitutivos. Instalaciones receptoras de combustibles gaseosos. Requisitos de configuración, ventilación y evacuación de los productos de la combustión en los locales destinados a contener aparatos a gas. Documentación técnica de las instalaciones receptoras. Proyecto y certificado de instalaciones de gas. Inspección periódica de instalaciones y mantenimiento de las mismas.
19. Aparatos elevadores. Normativa aplicable. Tipos de maniobras. Condiciones para personas de movilidad reducida. Puesta en servicio, conservación e inspección. Recepción y mantenimiento de las instalaciones.
20. Sistemas de ahorro y uso eficiente de la energía. Limitación de demanda energética. Rendimiento de las instalaciones térmicas. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Promoción de



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

- las energías renovables y desarrollo de las infraestructuras energéticas. Certificación energética de los edificios. Gestión medioambiental. Auditorías medioambientales.
21. Facturación de la energía eléctrica y del gas natural. Tarifas de alta y baja tensión. Tarifas de gas. Coste de otras energías. Gestión del ahorro energético.
  22. Instalaciones de protección contra incendios. Señalización, iluminación y alumbrado de emergencia. Instalaciones de extinción contra incendios: Extintores portátiles. Instalaciones de bocas de incendio equipadas. Instalaciones automáticas de extinción de incendios. Instalaciones de detección de incendios. Procedimientos de puesta en servicio e inspección.
  23. Proyectos de instalaciones. Normas de redacción de proyectos. Ejecución y control. Análisis y valoración.
  24. Aparatos de tecnología audiovisual: Manejo básico y puesta en funcionamiento de equipos de sonido, de proyección estática (proyectores de transparencias, diapositivas y videoproyectores), de visionado electrónico (receptores de TV y formatos de vídeo).
  25. La transmisión de señales. Señales analógicas y digitales. Redes de telefonía y redes de datos. Redes de telecomunicación por cable. Estructura, diseño y elementos constitutivos. Infraestructuras comunes en los nuevos edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación. Acceso en el caso de edificios construidos. Procedimientos de puesta en servicio.
  26. Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios. Calefacción. Climatización. Electricidad. Instalaciones contra incendios. Aparatos elevadores. Tipos de mantenimientos. Libros de mantenimiento.
  27. Contaminación acústica: efectos. Legislación estatal y autonómica. Normativa técnica de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Ordenanzas Municipales contra ruidos y vibraciones. Aislamiento de elementos constructivos. Medida y cálculo del aislamiento acústico.
  28. Contaminación atmosférica y residuos. Normativa estatal y autonómica. Clasificación y gestión de residuos. Reciclado: definición. Criterios de utilización.
  29. Prevención de riesgos laborales. Servicios de prevención. Equipos de protección individual. Señalización. Disposiciones mínimas de seguridad y salud. Medidas de seguridad y salud laboral que se deben adoptar en trabajos de mantenimiento.
  30. Ley de Contratos del Sector Público. Clases de contratos administrativos. Procedimientos de adjudicación. Los contratos menores. Los pliegos de prescripciones técnicas: Concepto y naturaleza. Determinaciones. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas. Etiquetas, normas y organismos de normalización. Informes de pruebas y certificados: organismos de evaluación.

### 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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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.

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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

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.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,25 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**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.

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
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.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

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.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,25 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			

4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad. Adicionalmente, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía, si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de tales derechos.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 21

#### 1 PLAZA DE NOTIFICADOR/A CONSERJE

##### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Notificador/a Conserje.
- **Descripción:** Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar.
- **Subgrupo:** C2.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

##### 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: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Notificador/a Conserje, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Notificador/a Conserje, en otras



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Notificador/a Conserje: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE NOTIFICADOR/A CONSERJE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 Escala de		

Administración General, Agrupaciones Profesionales, Notificador/a Conserje en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Notificador/a Conserje, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Notificador/a Conserje: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.		

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:  
Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:  
Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento  
El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):  
Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

**ANEXO 22**  
**1 PLAZA DE PSICÓLOGO/A**

**1. Características de las plazas.**

- **Plaza:** Psicólogo/a.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior.
- **Subgrupo:** A1.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

**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 en Psicología o equivalente.

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. Méritos evaluables.**

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

**a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

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

**b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 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).



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE PSICÓLOGO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación de oficio del certificado/informe acreditativo de la experiencia profesional en el Ayuntamiento

de Úbeda (cumplimentar este apartado únicamente en el caso de aspirantes que en el momento de la convocatoria sean empleados públicos del Ayuntamiento de Úbeda, o lo hayan sido).

**b) Formación:**

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

b.1) 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			
<b>Total</b>			
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos C1 y C2: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E): Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.</p>			
Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			

4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad. Adicionalmente, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía, si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de tales derechos.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 23

#### 1 PLAZA DE PSICOLOGO/A-PEDAGOGO/A

##### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Psicólogo-Pedagogo
- **Descripción:** Escala: Administración Especial Subescala: Técnica. Clase Técnico Superior.
- **Subgrupo:** A1.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

##### 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 en Psicología o Pedagogía o equivalente.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 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).



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE PSICÓLOGO/A-PEDAGOGO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			

3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 24

### 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Técnico de Administración General.
- **Descripción:** Escala: Administración General, Subescala: Técnica.
- **Subgrupo:** A1.
- **Número de plazas:** 3.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Sociología, en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, en Económicas, en Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, en Investigación y Técnicas de Mercado, en Finanzas, Banca y Seguros, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 escala de Administración General Subescala de Gestión, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

a.5) 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 escala de Administración General Subescala de Gestión, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Subescala de Gestión: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 escala de Administración General, Subescala de Gestión, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Subescala de Gestión, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Subescala de Gestión: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o

aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 25 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE CONTABILIDAD

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Técnico de Contabilidad.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior.
- **Subgrupo:** A1.
- **Número de plazas:** 2.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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 en Rama Económicas o ciencias Empresariales o Equivalente.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos de contabilidad correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, otros subgrupos o a la escala de Administración General, otras Subescalas, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos de contabilidad correspondientes a la



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

escala de Administración Especial, Subescala Técnica, otros subgrupos o a la escala de Administración General, otras Subescalas, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos de contabilidad correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, otros subgrupos o a la escala de Administración General, otras Subescalas, en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE CONTABILIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos de contabilidad correspondientes a la Escala		

de Administración Especial, Subescala Técnica, otros subgrupos o a la escala de Administración General, otras Subescalas, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos de contabilidad correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, otros subgrupos o a la escala de Administración General, otras Subescalas, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos de contabilidad correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, otros subgrupos o a la escala de Administración General, otras Subescalas, en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:  
Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:  
Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento  
El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):  
Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 26

### 3 PLAZAS DE AYUDANTE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

#### 1. Características de la plaza.

- **Plaza:** Ayudante de Instalaciones Deportivas.
- **Descripción:** Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar.
- **Subgrupo:** C2.
- **Número de plazas:** 3.
- **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: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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 de 50 minutos un cuestionario tipo test que constará de 30 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 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. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales.
2. Régimen Local. Órganos de Gobierno del municipio de Úbeda. El Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. Órganos complementarios: Comisiones Informativas. La organización funcional del Ayuntamiento de Úbeda. Servicios y dependencias municipales.
3. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto de la ley. Principios de protección de datos.
4. Las normas de Seguridad y Salud laboral en los puestos de trabajo de instalaciones deportivas. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones inherentes al ayudante de instalaciones deportivas. Riesgos derivados del trabajo de un ayudante de instalaciones deportivas y acciones preventivas para mejorar su seguridad. Uso de equipos de protección individual en las tareas a desarrollar. Primeros auxilios en instalaciones y competiciones deportivas.
5. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. Atención al público. Comunicación y atención a la ciudadanía, presencial y telefónica. La comunicación. Técnicas de comunicación. Modelos y estilos de comunicación.
7. Ordenanza Fiscal número 34 reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas.
8. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Instalaciones de protección contra incendios: tipos y principales características (extintores, salidas de emergencia, evacuación, etc.). Emergencias: clasificación y equipos de emergencia: denominación, composición y misiones.
9. Conocimientos básicos de los principales deportes practicados en las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Úbeda. Mantenimiento, preparación y montaje de partidos y pruebas deportivas realizadas en instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Úbeda.
10. Mantenimiento de Instalaciones Deportivas: mantenimientos de pavimentos deportivos. Tipos de pavimentos deportivos interiores y exteriores. Su limpieza. Mantenimientos de equipamiento y vestuarios.

### 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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

a.4) 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 escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Ayudante de Instalaciones Deportivas, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,235 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Ayudante de Instalaciones Deportivas, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,195 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Ayudante de Instalaciones Deportivas: 0,175 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

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.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,25 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 3 PLAZAS DE AYUDANTE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**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 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 virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de		

Administración General, Agrupaciones Profesionales, Ayudante de Instalaciones Deportivas, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,235 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Ayudante de Instalaciones Deportivas, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,195 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Ayudante de Instalaciones Deportivas: 0,175 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:  
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.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:  
Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento  
El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):  
Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 0,25 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 27

### 2 PLAZAS DE AYUDANTE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Ayudante de Instalaciones Deportivas.
- **Descripción:** Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar.
- **Subgrupo:** C2.
- **Número de plazas:** 2.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Ayudante de Instalaciones Deportivas, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Ayudante de Instalaciones Deportivas, en



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Ayudante de Instalaciones Deportivas: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

### **4. Aportación de certificados o documentos específicos.**



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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).



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE AYUDANTE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Ayudante		

de Instalaciones Deportivas, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Ayudante de Instalaciones Deportivas, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Ayudante de Instalaciones Deportivas: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.</p>		

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 28 2 PLAZAS DE CONDUCTOR/A

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Conductor/a.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales.
- **Subgrupo:** C2.
- **Número de plazas:** 2.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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.

Estar en posesión del permiso de conducir de clase C.

Estar en posesión del carné de camión grúa autocargable.

Estar en posesión del carné de manipulador de productos fitosanitarios.

#### 3. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

a.4) 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 Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Conductor/a, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Conductor/a, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Conductor/a: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):  
Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE CONDUCTOR/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales,		

Conductor/a, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Conductor/a, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Conductor/a: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o

aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 29 7 PLAZAS DE CONDUCTOR/A

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Conductor/a.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales.
- **Subgrupo:** C2.
- **Número de plazas:** 7.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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.

Estar en posesión del permiso de conducir de clase C.

#### 3. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Conductor/a, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

a.5) 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 Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Conductor/a, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Conductor/a: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 7 PLAZAS DE CONDUCTOR/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales,		

Conductor/a, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Conductor/a, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Conductor/a: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.		
- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o		

aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:  
Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento  
El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):  
Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 30 1 PLAZA DE CONSERJE ORDENANZA

#### 1. Características de la plaza.

- **Plaza:** Conserje Ordenanza.
- **Descripción:** Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar.
- **Subgrupo:** C2.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje Ordenanza, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje Ordenanza, en otras



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje Ordenanza: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE CONSERJE ORDENANZA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 Escala de		

Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje Ordenanza, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje Ordenanza, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la Escala de Administración General, Agrupaciones Profesionales, Conserje Ordenanza: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.		
- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o		

aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 31 7 PLAZAS DE CONSERVADOR/A MANTENEDOR/A

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Conservador/a Mantenedor/a.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** C1.
- **Número de plazas:** 7.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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.

Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

#### 3. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Conservador Mantenedor, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

a.5) 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 Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Conservador Mantenedor, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Conservador Mantenedor: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 7 PLAZAS DE CONSERVADOR/A MANTENEDOR/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 Administración		

Especial, Subescala de Servicios Especiales, Conservador Mantenedor, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Conservador Mantenedor, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Conservador Mantenedor: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.		
- Para las categorías de subgrupos A2 y B:		

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 32 4 PLAZAS DE EDUCADOR/A

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Educador/a.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Medio.
- **Subgrupo:** A2.
- **Número de plazas:** 4.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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 Magisterio o habilitación en Educación Social o Grado Educación Especial o Terapia Ocupacional o Pedagogía Terapéutica, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 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).



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE EDUCADOR/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación de oficio del certificado/informe acreditativo de la experiencia profesional en el Ayuntamiento

de Úbeda (cumplimentar este apartado únicamente en el caso de aspirantes que en el momento de la convocatoria sean empleados públicos del Ayuntamiento de Úbeda, o lo hayan sido).

**b) Formación:**

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

b.1) 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			
<b>Total</b>			
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos C1 y C2: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E): Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.</p>			
Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			

5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 33

#### 1 PLAZA DE ENCARGADO/A RSU

##### 1. Características de la plaza.

- **Plaza:** Encargado/a Recogida Residuos Sólidos Urbanos.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales.
- **Subgrupo:** C1.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

##### 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: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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.

Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

##### 3. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Encargado/a RSU, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

a.5) 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 escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Encargado/a RSU, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Encargado/a RSU: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE ENCARGADO/A DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 escala de		

Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Encargado/a RSU, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Encargado/a RSU, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Encargado/a RSU: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.		
- Para las categorías de subgrupos A2 y B:		

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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

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

**ANEXO 34**  
**4 PLAZAS DE MECÁNICO/A**

**1. Características de las plazas.**

- **Plaza:** Mecánico/a.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** C1.
- **Número de plazas:** 4.
- **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: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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.

Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

**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 de 60 minutos un cuestionario tipo test que constará de 40 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 1,5 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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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. Derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
2. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. El Parlamento de Andalucía: composición, organización, funcionamiento y funciones. El Presidente de la Junta de Andalucía: funciones, elección y responsabilidad ante los tribunales. El Consejo de Gobierno: composición, funciones y responsabilidad ante los tribunales.
3. Régimen Local. Órganos de Gobierno del municipio de Úbeda. El Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. Órganos complementarios: Comisiones Informativas.
4. 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.
5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo. Prevención de riesgos químicos y biológicos. Manejo de Cargas.
6. Componentes del vehículo. El bastidor. La carrocería. Sujeción del grupo moto propulsor.
7. Motores de combustión interna I. Ciclos de funcionamiento. El motor de explosión: de 4 tiempos y de 2 tiempos.
8. Motores de combustión interna II. El motor Diesel. Características del motor. Ciclos del motor diésel.
9. Componentes del motor I. Componentes del bloque motor: cilindros, pistones y bielas, cigüeñal.
10. Componentes del motor II. Componentes culata: válvulas, árbol de levas, taqués y balancines. Sistema de distribución.
11. Componentes del motor III. Verificación y reparación de los componentes del motor. Desgates del motor. Montaje del motor y puesta a punto.
12. Sistema de encendido de motores. Sistemas de alimentación de motores de gasolina y diésel.
13. Sistema de lubricación del motor. Finalidad del engrase. Componentes: filtro de aceite, bomba de aceite. Funcionamiento. Mantenimiento. Lubricantes.
14. Sistemas de refrigeración del motor. Tipos. Componentes: El radiador. Bomba de agua. Regulación temperatura del motor. Funcionamiento. Mantenimiento.
15. Instalación eléctrica del automóvil: circuitos de alumbrado, carga y arranque.
16. Sistemas de transmisión. Conocimientos básicos sobre embragues, cajas de cambios, grupo y diferencial, árbol de transmisión.
17. Vehículos eléctricos. Tipos de motores eléctricos. Elementos de los vehículos eléctricos. Tipos de cargadores.
18. Vehículos híbridos. Tipos de motores utilizados más comunes. Combinación de motores. Sistemas de recuperación de energía. Sistema de gestión.
19. Estabilidad en la marcha: dirección, Suspensión, neumáticos y frenos. Seguridad activa y pasiva en los vehículos.
20. Averías más comunes en los vehículos. Detección y reparación.

### 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,



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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 virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Mecánico/a, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,235 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Mecánico/a, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,195 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Mecánico/a: 0,175 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, 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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

- Para las categorías de subgrupos A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

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.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,25 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE MECÁNICO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**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 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 virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de		

Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Mecánico/a, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,235 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Mecánico/a, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,195 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Mecánico/a: 0,175 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

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.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,25 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 35 1 PLAZA DE MONITOR/A

#### 1. Características de la plaza.

- **Plaza:** Monitor/a.
- **Descripción:** Escala: Administración General, Subescala: Administrativa.
- **Subgrupo:** C1.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Monitor/a, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Administración General, Subescala Auxiliar, Monitor/a, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Monitor/a: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

### **4. Aportación de certificados o documentos específicos.**



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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).



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZAS DE MONITOR/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Monitor/a, en el		

Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Monitor/a, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Monitor/a: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.</p>		

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:  
Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento  
El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):  
Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 36 1 PLAZA DE MONTADOR/A

#### 1. Características de la plaza.

- **Plaza:** Montador/a.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** C2
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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.

Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

#### 3. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Montador/a, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

a.5) 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 Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Montador/a, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Montador/a: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE MONTADOR/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales,		

Montador/a, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Montador/a, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Montador/a: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o

aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 37

#### 1 PLAZA DE OPERARIO/A JEFE/A CEMENTERIO

##### 1. Características de la plaza.

- **Plaza:** Operario/a Jefe/a Cementerio.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** C1.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

##### 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: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Operario Jefe/a Cementerio, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.

a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Administración



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Especial, Subescala de Servicios Especiales, Operario Jefe/a Cementerio, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Operario Jefe/a Cementerio: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE OPERARIO/A JEFE/A DE CEMENTERIO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 Administración		

Especial, Subescala de Servicios Especiales, Operario/a Jefe/a Cementerio, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Operario/a Jefe/a Cementerio, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Operario/a Jefe/a Cementerio: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.		
- Para las categorías de subgrupos A2 y B:		

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 38

#### 1 PLAZA DE OPERARIO/A PUNTO LIMPIO Y PERRERA

##### 1. Características de la plaza.

- **Plaza:** Operario/a Punto Limpio y Perrera.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** AP.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

##### 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: Certificado de Estudios Primarios, o certificación de haber superado pruebas para la obtención del Certificado de Escolaridad u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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.

Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

##### 3. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE OPERARIO/A PUNTO LIMPIO Y PERRERA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 39

#### 1 PLAZA DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA

##### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Oficial de Albañilería.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** C1.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

##### 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: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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.

Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

##### 3. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial de Albañilería, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

a.5) 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 Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial de Albañilería, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial de Albañilería: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE OFICIAL ALBAÑIL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial de Albañilería,		

en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial de Albañilería, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial de Albañilería: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.</p>		

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:  
Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento  
El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):  
Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 40 1 PLAZA DE OFICIAL CARPINTERO/A

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Oficial Carpintero/a.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** C1.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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.

Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

#### 3. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Carpintero/a, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

a.5) 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 Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Carpintero/a, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Carpintero/a: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE OFICIAL CARPINTERO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 Administración		

Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Carpintero/a, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Carpintero/a, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Carpintero/a: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

### b) Formación:

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.</p>		

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:  
Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento  
El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):  
Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 41 3 PLAZAS DE OFICIAL ELECTRICISTA

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Oficial Electricista.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** C1.
- **Número de plazas:** 3.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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.

Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

#### 3. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Electricista, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

a.5) 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 Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Electricista, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Electricista: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 3 PLAZAS DE OFICIAL ELECTRICISTA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 Administración		

Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Electricista, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Electricista, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Electricista: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 42 2 PLAZAS DE OFICIAL PINTOR/A

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Oficial Pintor/a.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** C1.
- **Número de plazas:** 2.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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.

Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

#### 3. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Pintor/a, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

a.5) 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 Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Pintor/a, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Pintor/a: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE OFICIAL PINTOR/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Pintor/a, en el		

Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcionarial interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Pintor/a, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Oficial Pintor/a: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:  
Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento  
El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):  
Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

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

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

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

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

**ANEXO 43**

**14 PLAZAS DE OPERARIO/A DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS**

**1. Características de las plazas.**

- **Plaza:** Operario/a de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** AP.
- **Número de plazas:** 14.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

**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: Certificado de Estudios Primarios, o certificación de haber superado pruebas para la obtención del Certificado de Escolaridad u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.**

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

**a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

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

**b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 14 PLAZAS DE OPERARIO/A DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) **Experiencia Profesional:**

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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 44**

**1 PLAZA DE OPERARIO/A DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.**

**1. Características de las plazas.**

- **Plaza:** Operario/a de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** AP.
- **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: Certificado de Estudios Primarios, o certificación de haber superado pruebas para la obtención del Certificado de Escolaridad u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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 de 40 minutos un cuestionario tipo test que constará de 20 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 3 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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Organización municipal. Competencias del municipio en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
2. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. Ordenanza municipal de limpieza del Ayuntamiento de Úbeda. La prevención de riesgos laborales.
4. Sistemas de limpieza viaria. Barrer con escoba, sopladora, barrido, baldeo. Limpiezas especiales: Mercadillos y actividades lúdicas. Obras en la vía pública, limpieza de áreas industriales, limpieza de solares y áreas degradadas, limpieza de fachadas, limpieza de pavimentos, limpieza del mobiliario urbano, limpieza de fuentes y monumentos.
5. Métodos de trabajo con la barredora o con el carro. Métodos de optimización en barrido de calles y recogida de papeleras. Mantenimiento en buen estado de los utensilios de trabajo. Situaciones de Emergencia: Retirar nieve, quitar hielo y echar sal.

### 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.

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, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos,



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

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.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,25 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**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.

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
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.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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			
<b>Total</b>			
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos C1 y C2: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E): Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,25 puntos por cada hora.</p>			
Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			

4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad. Adicionalmente, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía, si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de tales derechos.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 45 3 PLAZAS DE OPERARIO/A DE CEMENTERIO

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Operario/a de Cementerio.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** AP
- **Número de plazas:** 3.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Certificado de Estudios Primarios, o certificación de haber superado pruebas para la obtención del Certificado de Escolaridad u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

- Para las categorías de subgrupos A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 3 PLAZAS DE OPERARIO/A DE CEMENTERIO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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			
<b>Total</b>			
b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.			
- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.			
- Para las categorías de subgrupos C1 y C2: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.			
- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E): Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.			
Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

<b>4</b>			
<b>5</b>			
<b>6</b>			
<b>7</b>			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 46 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE JARDINES

#### 1. Características de la plaza.

- **Plaza:** Operario/a de Jardines.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** AP
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Certificado de Estudios Primarios, o certificación de haber superado pruebas para la obtención del Certificado de Escolaridad u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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.

Estar en posesión del carné de manipulador de productos fitosanitarios.

#### 3. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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, misma Subescala, Clase y Categoría, o Categoría Profesional y, en su caso, Especialidad, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,500 puntos por mes.

a.2) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

- Para las categorías de subgrupos A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE JARDINES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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			
<b>Total</b>			
b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.			
- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.			
- Para las categorías de subgrupos C1 y C2: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.			
- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E): Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.			
Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

<b>4</b>			
<b>5</b>			
<b>6</b>			
<b>7</b>			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 47

#### 11 PLAZAS DE OPERARIO/A DE JARDINES

##### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Operario/a de Jardines.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** AP.
- **Número de plazas:** 11.
- **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: Certificado de Estudios Primarios, o certificación de haber superado pruebas para la obtención del Certificado de Escolaridad u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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.

Estar en posesión del carné de manipulador de productos fitosanitarios.

##### 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 de 40 minutos un cuestionario tipo test que constará de 20 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 3 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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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. Principios generales. Características y estructura. Organización municipal. Competencias del municipio en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
2. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de máquinas. Uso y cuidado de maquinaria y herramientas. La prevención de riesgos laborales.
4. Plantas de interior. Características, cultivos, conservación. El suelo: función, principales labores de mantenimiento. Sistemas de riego: tipos y características.
5. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de control.

### 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.

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, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

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.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,25 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 11 PLAZAS DE OPERARIO/A DE JARDINES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**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.

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
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.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

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.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,25 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			

4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad. Adicionalmente, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía, si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de tales derechos.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 48

#### 15 PLAZAS DE OPERARIO/A LIMPIADOR/A

##### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Operario/a Limpiador/a.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** AP.
- **Número de plazas:** 15.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

##### 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: Certificado de Estudios Primarios, o certificación de haber superado pruebas para la obtención del Certificado de Escolaridad u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

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

##### b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 15 PLAZAS DE OPERARIO/A LIMPIADOR/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 49

### 15 PLAZAS DE OPERARIO/A LIMPIADOR/A

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Operario/a de Limpiador/a.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** AP.
- **Número de plazas:** 15.
- **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: Certificado de Estudios Primarios, o certificación de haber superado pruebas para la obtención del Certificado de Escolaridad u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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 de 40 minutos un cuestionario tipo test que constará de 20 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 3 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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Organización municipal. Competencias del municipio en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
2. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. Limpieza de residuos sólidos en el interior de dependencias municipales. Uso de productos específicos de limpieza. Limpieza y desinfección de los aseos. Limpieza de residuos sólidos en exteriores.
4. Productos de limpieza y utensilios adecuados para limpiar persianas, puertas. Productos de limpieza y utensilios adecuados para limpiar cristales, lámparas y suelos. La prevención de riesgos laborales.
5. Tratamiento de limpieza en mobiliario de oficinas.

### 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.

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, 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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

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.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,25 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 15 PLAZAS DE OPERARIO/A LIMPIADOR/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**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.

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
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.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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			
<b>Total</b>			
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos C1 y C2: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E): Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,25 puntos por cada hora.</p>			
Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			

4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad. Adicionalmente, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía, si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de tales derechos.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 50 12 PLAZAS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA VIARIA

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Operario/a de Limpieza Viaria.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** AP.
- **Número de plazas:** 12.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Certificado de Estudios Primarios, o certificación de haber superado pruebas para la obtención del Certificado de Escolaridad u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 12 PLAZAS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA VIARIA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

**AUTORIZA** al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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			
<b>Total</b>			
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos C1 y C2: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E): Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.</p>			
Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 51

#### 6 PLAZAS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA VIARIA

##### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Operario/a de Limpieza Viaria.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** AP.
- **Número de plazas:** 6.
- **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: Certificado de Estudios Primarios, o certificación de haber superado pruebas para la obtención del Certificado de Escolaridad u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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 de 40 minutos un cuestionario tipo test que constará de 20 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 3 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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Organización municipal. Competencias del municipio en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
2. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. Ordenanza municipal de limpieza del Ayuntamiento de Úbeda. La prevención de riesgos laborales.
4. Sistemas de limpieza viaria. Barrer con escoba, sopladora, barrido, baldeo. Limpiezas especiales: Mercadillos y actividades lúdicas. Obras en la vía pública, limpieza de áreas industriales, limpieza de solares y áreas degradadas, limpieza de fachadas, limpieza de pavimentos, limpieza del mobiliario urbano, limpieza de fuentes y monumentos.
5. Métodos de trabajo con la barredora o con el carro. Métodos de optimización en barrido de calles y recogida de papeleras. Mantenimiento en buen estado de los utensilios de trabajo. Situaciones de Emergencia: Retirar nieve, quitar hielo y echar sal.

### 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.

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, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos,



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

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.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,25 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 6 PLAZAS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA VIARIA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**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 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.		
<b>TOTAL</b>		

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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			
<b>Total</b>			
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,060 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos C1 y C2: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,125 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E): Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,25 puntos por cada hora.</p>			
Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			

3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 52

#### 1 PLAZA DE ORDENANZA LIMPIADOR/A

##### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Ordenanza Limpiador/a.
- **Descripción:** Escala: Administración General, Subescala: Subalterna.
- **Subgrupo:** AP.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

##### 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: Certificado de Estudios Primarios, o certificación de haber superado pruebas para la obtención del Certificado de Escolaridad u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE ORDENANZA LIMPIADOR/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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			
<b>Total</b>			
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos C1 y C2: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E): Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.</p>			
Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 53 2 PLAZAS DE PEÓN ALBAÑILERÍA

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Peón Albañilería.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** AP
- **Número de plazas:** 2.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Certificado de Estudios Primarios, o certificación de haber superado pruebas para la obtención del Certificado de Escolaridad u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

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

##### b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE PEÓN DE ALBAÑILERÍA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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		
<b>Total</b>		

b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

- El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Úbeda, cuya dirección es [transparencia@ayuntamientodeubeda.com](mailto:transparencia@ayuntamientodeubeda.com)
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica: [dpd@ayuntamientodeubeda.com](mailto:dpd@ayuntamientodeubeda.com)
- 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.
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 54 2 PLAZAS DE PSICÓLOGO/A

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Psicólogo/a.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior.
- **Subgrupo:** A1.
- **Número de plazas:** 2.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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: Título de Grado o Licenciada/o en Psicología, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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

- Para las categorías de subgrupos A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 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).



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

#### PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE PSICÓLOGO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### a) Experiencia Profesional:

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

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 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación de oficio del certificado/informe acreditativo de la experiencia profesional en el Ayuntamiento

de Úbeda (cumplimentar este apartado únicamente en el caso de aspirantes que en el momento de la convocatoria sean empleados públicos del Ayuntamiento de Úbeda, o lo hayan sido).

**b) Formación:**

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

b.1) 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			
<b>Total</b>			
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos C1 y C2: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E): Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.</p>			
Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			

<b>5</b>			
<b>6</b>			
<b>7</b>			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 55 6 PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL

#### 1. Características de las plazas.

- **Plaza:** Trabajador/a Social.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Medio.
- **Subgrupo:** A2.
- **Número de plazas:** 6.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

#### 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 en Trabajo Social, Diplomado en Trabajo Social u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

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

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



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 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).



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 6 PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

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

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación

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

**b) Formación:**

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

b.1) 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			
<b>Total</b>			
<p>b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos A2 y B: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos C1 y C2: Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.</p> <p>- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E): Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.</p>			
Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

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

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

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

EL/LA SOLICITANTE

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

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

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

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

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

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

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.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### ANEXO 56

#### 1 PLAZA DE ENCARGADO/A DE SECCIÓN DE PINTURA, LIMPIEZA Y MANTENEDORES

##### 1. Características de la plaza.

- **Plaza:** Encargado/a de Sección de pintura, limpieza y mantenedores.
- **Descripción:** Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios.
- **Subgrupo:** C1.
- **Número de plazas:** 1.
- **Tipo:** Acceso libre.
- **Sistema:** Concurso de méritos.

##### 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: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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. Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

##### 3. Méritos evaluables.

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

##### a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60,000 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.

a.4) 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 escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Encargado de Sección de pintura, limpieza y mantenedores, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

a.5) 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 escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Encargado de Sección de pintura, limpieza y mantenedores, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.

a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Encargado de Sección de pintura, limpieza y mantenedores: 0,315 puntos por mes.

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

### **b) Formación: hasta un máximo de 40,000 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, 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 A1:

Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento

El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):

Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.

El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

### FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (SISTEMA DE CONCURSO).

**PROCESO DE ACCESO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE ENCARGADO/A DE PINTURA, LIMPIEZA Y MANTENEDORES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

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

**MÉRITOS** a valorar en el concurso

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

#### **a) Experiencia Profesional:**

Puntuación máxima total a alcanzar en este apartado: 60,000 puntos.

<b>Supuesto Experiencia Profesional</b>	<b>Nº total de meses</b>	<b>Puntos</b>
a.1) 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: 0,500 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: 0,440 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: 0,410 puntos por mes.		
a.4) 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 escala de		

Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Encargado de Sección de pintura, limpieza y mantenedores, en el Ayuntamiento de Úbeda: 0,405 puntos por mes.		
a.5) Por cada mes de servicios prestados en virtud de una relación ya sea de carácter funcional interina o laboral temporal en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Encargado de Sección de pintura, limpieza y mantenedores, en otras Administraciones Locales o entidades de derecho público local dependientes: 0,345 puntos por mes.		
a.6) 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, en puestos correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Encargado de Sección de pintura, limpieza y mantenedores: 0,315 puntos por mes.		
<b>TOTAL</b>		

AUTORIZA al Área de Personal del Ayuntamiento de Úbeda para la obtención y aportación de oficio del certificado/informe acreditativo de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Úbeda (cumplimentar este apartado únicamente en el caso de aspirantes que en el momento de la convocatoria sean empleados públicos del Ayuntamiento de Úbeda, o lo hayan sido).

**b) Formación:**

Puntuación máxima total a alcanzar en este apartado: 40,000 puntos.

b.1) 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		
<b>Total</b>		
b.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática y competencias digitales, transparencia, protección de datos, procedimiento administrativo, y prevención de riesgos laborales, 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 A1: Los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento. El baremo de aplicación será de 0,250 puntos por cada hora.		

- Para las categorías de subgrupos A2 y B:  
Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 10 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 0,355 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos C1 y C2:  
Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 5 horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento  
El baremo de aplicación será de 0,525 puntos por cada hora.

- Para las categorías de subgrupos otras Agrupaciones Profesionales (antiguo E):  
Se valorará la superación de cursos de formación, teniendo en cuenta el sumatorio total de horas, con acreditación de asistencia o aprovechamiento.  
El baremo de aplicación será de 1,05 puntos por cada hora.

Nº	Concepto	Nº de horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

<b>TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	
<b>TOTAL PUNTOS FORMACIÓN</b>	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS</b>	

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran en este modelo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

EL/LA SOLICITANTE"



## SERVICIO DE PERSONAL Y RRHH

Fdo. \_\_\_\_\_

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Úbeda, cuya dirección es [transparencia@ayuntamientodeubeda.com](mailto:transparencia@ayuntamientodeubeda.com)

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica: [dpd@ayuntamientodeubeda.com](mailto:dpd@ayuntamientodeubeda.com)

c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la organización de pruebas selectivas de acceso a la función pública del Ayuntamiento de Úbeda (Gestión de Oferta de Empleo), cuya base jurídica es el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, o solicitándolo por email a la dirección [sede@ayuntamientodeubeda.com](mailto:sede@ayuntamientodeubeda.com) acompañando acreditación de su identidad. Adicionalmente, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía, si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de tales derechos.”

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lo manda y firma la Alcaldía a fecha de firma electrónica.