



## AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

### ANUNCIO DE LA ALCALDÍA

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.

#### Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía nº 2635 / 2021 de fecha 4/10/2021, se han aprobado las bases y convocatoria que rigen el proceso selectivo para la provisión mediante concurso-oposición, mediante concurso-oposición, de tres monitores de actividad física pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior (Grupo de clasificación C, subgrupo C1), para su contratación como personal laboral no permanente, y formación de la correspondiente bolsa de empleo.

De conformidad con lo previsto en la Base 9.1. de las Bases regidoras del proceso selectivo, las instancias para tomar parte en el proceso se presentarán en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

### ANEXO I

#### **BASES PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE MONITORES DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE UBEDA**

#### **1. Normativa aplicable.**

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y las Bases de la presente convocatoria.

#### **2. Principio de igualdad de trato.**

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

### 3.- Objeto de la Convocatoria.

Las presentes Bases tienen por objeto la selección, mediante concurso-oposición, de tres monitores de actividad física pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior (Grupo de clasificación C, subgrupo C1), para su contratación como personal laboral no permanente, y formación de la correspondiente bolsa de empleo, según las necesidades de contratación de este Ayuntamiento, para el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2021 y el 30 de septiembre de 2022.

### 4. Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las características, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I para la fase de oposición, y en el Anexo II para la fase de concurso.

### 5. Desarrollo del proceso selectivo.

5.1. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (BOE de 28 de junio de 2021).

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

5.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se difundirán por el Tribunal calificador en el tablón de anuncios

y en la dirección de internet señalada en la Base 11, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

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

**5.5.** Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

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

## **6. Programa.**

El programa que ha de regir la fase de oposición es el que figura como Anexo III de esta convocatoria.

## **7.- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.**

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

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

2º. Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

3º. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4º. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

5º. Titulación. Estar en posesión del título de Bachiller, Bachiller Superior, FP de Grado Medio, FPII, FP Técnico Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo, haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, esto último salvo causa totalmente ajena al aspirante.

6º. 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.)

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

## **8. Acceso de las personas con discapacidad**

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

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

## **9.- Solicitudes.**

**9.1.** Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse al modelo que consta en el Anexo IV. Los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Úbeda, y se presentarán a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda,

(<https://sede.ubeda.es>) en el registro electrónico de la Sede, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Toda la documentación que se aporte (títulos, diplomas, contratos, cursos, certificados, etc.) se presentará escaneada en un mismo documento.

**9.2.** La tasa por derechos de participación en proceso de selección de personal se ajustará a lo expuesto en la Ordenanza Fiscal Nº 53 publicada en el BOP nº 145 de 30/7/2018. Su devengo se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta: **ES13 2103 0355 9100 3000 7984**. Como concepto debe figurar “Mon. Act. F. NIF. (indicando el NIF del aspirante)”, debiendo quedar acreditado quién es la persona aspirante.

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL O CATEGORÍA LABORAL C1, IMPORTE 30 EUROS.

El abono de la tasa de los derechos de examen, y en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria, deberá realizarse dentro del plazo de presentación de instancias, según lo previsto en las presentes Bases, y el pago, en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

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

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

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

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y una **autobarefacción** de los mismos, apartado incluido en la solicitud.

**9.4.** En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo y/o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota

tributaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

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

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

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

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

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

## **10. Embarazo de riesgo o parto.**

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

## **11. Relaciones con el ciudadano.**

**11.1.** Tanto las Bases como la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, Portal de Transparencia (<https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/>), y tablón de anuncios municipal.

**11.2.** Los actos que se deriven de la ejecución del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en el Portal de Transparencia (<https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/>).

## **12. Admisión de aspirantes.**

**12.1.** Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la resolución, en el plazo máximo de un mes, que declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en los lugares previstos en la Base 11.2, que contendrá las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, y se señalará un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía.

**12.2.** Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales, con determinación, además, de la composición del Tribunal, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios municipal y en el Portal de Transparencia.

(<https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/>).

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios municipal y en el Portal de Transparencia (<https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/>), según lo determinado en la Base 11.2.

## **13. Tribunal de selección.**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

**13.8.** El Tribunal actuará con autonomía y deberá ajustarse a los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el



artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

**13.9.** El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes Bases.

#### **14. Superación del proceso selectivo.**

**14.1.** Finalizadas las pruebas selectivas y baremada la fase de concurso, el Tribunal hará pública, en los lugares indicados en la Base 11.2, la relación de aspirantes aprobados y el orden de puntuación alcanzado. En base a ello, el Tribunal realizará propuesta de contratación y la elevará a la Alcaldía.

**14.2.** El Tribunal no podrá proponer la contratación de un número superior de aprobados al de puestos convocados.

**14.3.** Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **15. Presentación de documentos.**

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

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

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

3ª. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o

estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

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

5ª. Certificado médico en modelo oficial que manifieste poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

6ª. Certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales.

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

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

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

## **16. Modalidad de contrato.**

**16.1.** Presentada la documentación señalada en la Base 15, el órgano convocante procederá a formalizar el correspondiente contrato cuya modalidad será por obra o servicio determinado, regulada en el artículo 15 a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a jornada completa y en ningún caso podrá superar la duración máxima prevista.

## 17. Elaboración de relación de candidatos para bolsa de trabajo.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se constituirá una relación de candidatos con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, (salvo que hayan hecho constar en su instancia de participación su negativa a formar parte de la misma), para el supuesto que, como Bolsa de Trabajo, se considere necesaria la contratación temporal en el caso de renuncia de las personas aspirantes declaradas aprobadas, falta de presentación de la documentación exigida o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria, así como para futuros llamamientos en casos de urgente necesidad.

La preferencia en el orden que ocupen los aspirantes en la relación de candidatos se establecerá por la mayor puntuación obtenida y, en caso de empate, se atenderá al orden alfabético de los apellidos de los aspirantes, comenzando por la letra «V».

## 18. Disposición final.

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

### Anexo I. Descripción de la fase de oposición (puntuación máxima 8 puntos).

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

#### Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte preguntas tipo test sobre el temario, relacionadas con el puesto de trabajo, en un plazo máximo de 50 minutos. Será elaborado por el Tribunal, con carácter inmediatamente previo a la realización del ejercicio, en relación con los contenidos del programa del Anexo III.

En este ejercicio, se valorarán los conocimientos y la aplicación razonada de los mismos.

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

### Segundo ejercicio:

Consistirá en una prueba práctica de forma escrita, sobre las funciones del puesto de trabajo, que valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el conocimiento y adecuada explicación, la sistemática en el planteamiento, y la formulación de conclusiones.

### Calificación de los ejercicios

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

Primer ejercicio: se calificará de cero a dos puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo un punto, resultando eliminados quienes no obtengan esa calificación mínima. Las preguntas acertadas se valorarán con 0.100 puntos, las no contestadas no puntuarán y las falladas descontarán 0.025 puntos del total. Los ejercicios se calificarán con tres decimales.

Segundo ejercicio: se calificará de cero a seis puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo tres puntos, resultando eliminados quienes no obtengan esa calificación mínima.

Una vez aprobados los dos ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios.

**Anexo II. Descripción de la fase de concurso (puntuación máxima 2 puntos).**

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y consistirá en la baremación de la experiencia laboral en puestos de igual contenido y funciones.

Experiencia laboral valorable: máximo 2 puntos.

- Por mes completo de trabajo en el puesto de monitor de Fitness, Pilates, Gimnasia de Mantenimiento, o Escalada, 0.05 puntos.
- Por mes completo de trabajo en el puesto de coordinador o monitor deportivo, 0.01 puntos.

La experiencia laboral se acreditará, en el caso de servicios en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se haga constar el periodo de tiempo, la categoría y las funciones realizadas. En el caso de empresas privadas, mediante contratos de trabajo en los que conste tiempo y categoría, además del informe de vida laboral o cualquier otro medio de prueba por el que el Tribunal lo aprecie, clara y fehacientemente. Estos documentos serán originales o fotocopias. A los efectos de la valoración de los servicios no se computarán las fracciones inferiores al tiempo especificado en cada apartado.

**Anexo III. Programa de materias**

- 1.- Pilates, principios, equilibrio muscular, amplitud de movimientos y coordinación.
- 2.- Actividades físicas dirigidas con soporte musical.
- 3.- Diseño y planificación de sesiones de entrenamiento en actividades físicas dirigidas.
- 4.- Primeros auxilios y soporte vital básico. Uso y manejo de DEA.
- 5.- Entrenamiento de Fitness.
- 6.- Entrenamiento funcional.
- 7.- Entrenamiento de gimnasia de mantenimiento y Tercera Edad.
- 8.- Escalada deportiva en sala.
- 9.- Multideporte en la edad infantil. Cualidades físicas básicas.
- 10.- Gestión y atención de usuarios de servicios deportivos.
- 11.- Metodología del entrenamiento.
- 12.- Actividades físicas dirigidas para personas con discapacidad.

**Anexo IV**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE MONITORES  
DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

<b>1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>				
1.1 PRIMER APELLIDO:		1.2 SEGUNDO APELLIDO:		1.3 NOMBRE:
1.4 DNI.:	1.5 FECHA NACIMIENTO:	1.6 DOMICILIO CALLE / PLAZA / AVENIDA Y Nº		1.7 CÓDIGO POSTAL:
1.8 CORREO ELECTRÓNICO:		1.9 MUNICIPIO:		1.10 PROVINCIA:
1.11 TELÉFONO/S:				

<b>2 DATOS DE LA CONVOCATORIA</b>				
2.1 SISTEMA DE ACCESO: Concurso-Oposición		2.2 NATURALEZA: Temporal	2.3 SISTEMA SELECTIVO/DE PROVISIÓN: : Concurso-Oposición	2.3 CATEGORIA A LA QUE OPTA: Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior (Grupo de clasificación C, subgrupo C1).
2.4 RESUMEN AUTOBAREMACIÓN				
<p><u>Experiencia Laboral valorable: máximo 2 puntos.</u></p> <p>Por mes completo de trabajo en el puesto de monitor de Fitness, Pilates, Gimnasia de Mantenimiento, o Escalada, _____</p> <p>Por mes completo de trabajo en el puesto de coordinador o monitor deportivo, _____</p> <p>TOTAL PUNTUACIÓN _____</p>				

<b>3 ASPIRANTES DISCAPACITADOS/AS</b>	
3.1 OTROS MEDIOS QUE HACE CONSTAR EL/LA ASPIRANTE (DISCAPACIDAD, ADAPTACION DE TIEMPOS, MEDIOS, ETC.):	



#### 4. FIRMA Y CONSENTIMIENTO

##### El abajo firmante

**SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

**DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

**MANIFIESTA** que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.02\_\_.

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

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.

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

(Documento fechado y firmado digitalmente)