**EDICTO**

Considerando la negociación en Mesa de Personal Funcionario y Mesa General de Negociación, en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2022, de las Bases para la selección de UNA (1) plaza de acceso libre de Técnico en Ejecución de Obras, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Úbeda, de fecha 19/12/2022.

Visto el Decreto de Alcaldía 3384/2022 de veintitrés de diciembre de dos mil veintidós en el que Resuelve:

**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria, junto con las Bases, que figuran como Anexo I para cubrir UNA (1) plaza de acceso libre de Técnico en Ejecución de Obras, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica de la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Úbeda.

**SEGUNDO.**- Publicar el anuncio de la presente Resolución, en los boletines oficiales correspondientes, tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, así como a efectos solo informativos en el Portal de Transparencia, para iniciar el proceso de selección.

En Úbeda, según fecha y firma consignada electrónicamente al pie.

**ANEXO I**

**BASES OPOSICIÓN LIBRE UNA (1) PLAZA DE TECNICO EN EJECUCION DE OBRAS PERTENECIENTE A LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DEL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

**1. Normativa aplicable**

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las Bases de la presente convocatoria.

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

## 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. Descripción de la plaza.

**3.1.** Se convocan pruebas selectivas para cubrir UNA (1) plaza de acceso libre de Técnico en ejecución de obras de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Úbeda, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.
**3.2.** La plaza pertenece al Grupo A, Subgrupo A2 de titulación, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2020, publicada en BOP número 246, de 29 de diciembre de 2020.

## 4. Proceso selectivo.

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

## 5. Desarrollo del proceso selectivo.

**5.1.** El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de 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 del Estado (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).
**5.2.** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
**5.3.** Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se harán públicos, al menos, con doce (12) horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro (24) horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán por el tribunal calificador en el tablón de anuncios y en la dirección de Internet señalada en la base 11, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.
Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos (72) horas, y máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles.
**5.4.** En cualquier momento del proceso selectivo el órgano competente de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.
**5.5.** Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

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

## 6. Programa.

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

## 7. Requisitos de los aspirantes.

**7.1.** Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
1º. Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.
3º. Edad: tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
4º. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local.
En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5º. Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Grado en Arquitectura Técnica o equivalente.
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.
**7.2.** Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

## 8. Acceso de las personas con discapacidad

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

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, que deberán ajustarse al modelo que consta en el anexo III, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Úbeda, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Úbeda, sito en calle María Soledad Torres Acosta, 1 o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.
**9.2.** 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 “T. EJEC. OBRAS. (indicando el NIF del aspirante)”, debiendo quedar acreditado quién es la persona aspirante.

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL O CATEGORÍA LABORAL A2, IMPORTE 40EUROS.

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

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

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

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

- Justificante o resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen; y, en su caso, copia auténtica de la documentación acreditativa del derecho de reducción del abono de la tasa por derechos de participación, según el supuesto correspondiente.
- Documentación justificativa indicada en la Base 8 (personas con discapacidad).

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

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

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

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

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

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

## 10. Embarazo de riesgo o parto.

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

## 11. Relaciones con el ciudadano.

**11.1.** Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

Andalucía, Portal de Transparencia (https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/) y tablón de anuncios municipal.

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

**11.3.** Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán 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 de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en los lugares previstos en la base 11.3, se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía.

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

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Úbeda.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios municipal y en el Portal de Transparencia (https://aytoubeda.transparencialocal.gob.es/), según lo determinado en la base 11.3.

## 13. Tribunal de selección.

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

**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.

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

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

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

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

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

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

**13.7.** A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Úbeda, calle María Soledad Torres Acosta, 1

**13.8.** El Tribunal actuará con autonomía y deberá ajustarse a los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

## 14. Superación del proceso selectivo.

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

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

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

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

**15. Presentación de documentos.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.5.** Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 7, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia de participación.

**16. Nombramiento de funcionario de carrera.**

**16.1**. Presentada la documentación señalada en la base 15, el órgano convocante procederá al nombramiento para su ingreso como funcionarios de carrera de los aspirantes que hayan sido declarados aprobados y propuestos a nombramiento por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas (en la presente convocatoria, una -1- plaza), y les asignará un primer destino, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación o publicación del nombramiento. No adquirirá la condición de funcionario de carrera el aspirante nombrado que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.
**16.2.** Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible nombramiento como funcionario en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.
**16.3.** Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

**17. Elaboración de relación de candidatos para la provisión con carácter interino para el puesto de técnico en ejecución de obras**

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se constituirá una relación de candidatos con los aspirantes que sin haber superado el proceso, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la oposición (salvo que hayan hecho constar en su instancia de participación su negativa a formar parte de la misma), para el supuesto que, como Bolsa de Trabajo, se considere necesario el nombramiento de funcionario interino para el puesto de Técnico en ejecución de obras con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024 (prorrogable por una sola vez, hasta el 31 de diciembre de 2025, como máximo). La preferencia en el orden que ocupen los aspirantes en la relación de candidatos se establecerá por el mayor número de ejercicios aprobados y la mayor puntuación obtenida en la suma de los ejercicios aprobados y, en caso de empate, se atenderá al orden alfabético de los apellidos de los aspirantes, comenzando por la letra «B».

**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

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

## Anexo I

### I.1. Descripción del proceso selectivo.

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

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

* Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, respectivamente, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha pero se haya establecido un plazo de entrada en vigor anterior a 1 de enero de 2025.

Primera prueba:

De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes realizarán un examen tipo test, consistente en la contestación a una batería de 50 preguntas todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, en un plazo máximo de 60 minutos. Será elaborado por el Tribunal, con carácter inmediatamente previo a la realización del ejercicio, en relación con los contenidos del programa del anexo II.
El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 60 minutos de que consta el ejercicio.
El Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (https://sede.ubeda.es) la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones o reclamaciones a la misma en el plazo de tres días (3) hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio.

Segunda prueba.

De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de sesenta (60) minutos un tema relacionado con el temario específico que figura en el anexo II. En este ejercicio se valorarán la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la capacidad de síntesis y la calidad de expresión escrita.

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

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

Tercera prueba.

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

En este ejercicio, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.
Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del tercer ejercicio realizado, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el/los supuestos planteado/s durante un plazo máximo de diez (10) minutos.

**I.2. Calificación de los ejercicios**

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

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

Segundo ejercicio: se calificará de cero (0) a diez (10,000) puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.
La capacidad y formación general supondrá un 50 % de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas, un 20 %, la precisión y rigor en las respuestas, un 20 %, y la calidad de expresión escrita, un 10 %. Para aprobar será necesario obtener una calificación mínima de cinco (5,000) puntos.

Tercer ejercicio: se calificará de cero (0) a diez (10,000) puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.
La capacidad y formación general supondrá un 50 % de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas, un 20 %, la precisión y rigor en las respuestas, un 20 %, y la calidad de expresión escrita, un 10 %. Para aprobar será necesario obtener una calificación mínima en cada uno de los apartados de un (1,000) puntos. Para aprobar será necesario obtener una calificación mínima de cinco (5,000) puntos.

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

Una vez aprobados los tres ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios; en consecuencia, el resultado es que han superado la oposición el número de aspirantes cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas -sin que pueda, por tanto, rebasarse el número de plazas convocadas-. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el segundo y primero, por este orden.

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

**ANEXO II**

**PROGRAMA**

**1. Materias comunes.**

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

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

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

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

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

Tema 6. Régimen local español. Organización municipal.

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

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

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

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

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

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

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

**2. Materias específicas.**

Tema 13.- Los instrumentos de la ordenación urbanística. El Plan General de Ordenación Urbanística. Los instrumentos de desarrollo de la ordenación urbanística: Los Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudios de Detalle.

Tema 14.- Restantes instrumentos de ordenación urbanística. El caso particular del Plan Especial de Protección de Conjuntos Históricos.

Tema 15.- Las actuaciones extraordinarias en el suelo rústico. Definición. Objeto. Contenido de los Proyectos de Actuación y Planes Especiales. Obligaciones asumidas por los promotores.

Tema 16.- Los proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

Tema 17.- El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones. Situación legal de la ruina urbanística. Órdenes de ejecución de obras de conservación. Ruina física inminente.

Tema 18.- Licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento. La inspección urbanística: Naturaleza, funciones, visitas y actas de inspección. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 19.- Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Situación legal de fuera de ordenación.

Tema 20 .- La obtención y ejecución de sistemas generales y locales: expropiación y ocupación directa. Indemnizaciones y justiprecio.

Tema 21.- Criterios de valoración urbanística según el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Método de valoración. Valoración del suelo. Criterios. Valoración Catastral y Ponencia de valores. El Valor de Mercado. Factores que modifican la valoración.

Tema 22.- Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción de proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias. Estudio de Seguridad y Salud. Contenido.

Tema 23.- El Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

Tema 24.- Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones. Requisitos que deben cumplir los edificios de pública concurrencia.

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

Tema 25.- Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo. Espacios y elementos de uso público: Itinerarios peatonales accesibles, zonas de estacionamiento de vehículos, pavimentos y jardinería, mobiliario urbano.

Tema 26.- Clasificación, identificación y normas mínimas de habitabilidad de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable, según Ley 7/2021, de 1 de diciembre, y Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

Tema 27.- Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios: Disposiciones generales y exigencias básicas de aprovechamiento de energías renovables, ahorro y eficiencia energética.

Tema 28.- Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz. Control administrativo. Control e inspección de la eficiencia energética.

Tema 29.- Condiciones mínimas de las viviendas. Los aparcamientos y garajes en los edificios según la Normas Urbanísticas vigentes en Úbeda.

Tema 30.- Licencias y proyectos técnicos para su autorización: Principios generales, competencia municipal, requisitos previos de la solicitud de licencia, actos sujetos a licencia y tipos de licencias.

Tema 31.- Declaración Responsable (DR) y documentos para su autorización: Principios generales, competencia municipal, requisitos previos de la solicitud de DR, actos sujetos a DR y tipos de DR.

Tema 32.- Normativa Urbanística de Régimen General vigente en Úbeda. Gestión del Planeamiento.

Tema 33.- Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad.

Tema 34.- Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 35.- Acciones en la edificación: Generalidades, Acciones permanentes, Acciones variables, Acciones accidentales y Terminología, según Código Técnico de la Edificación Documento Básico-Seguridad Estructural-Acciones en la edificación (CTE-DB SE-AE).

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

Tema 36.- El hormigón: Generalidades. Materiales. Clases de hormigones. Fabricación y puesta en obra. Control de ejecución. Control de calidad y pruebas de carga. Código Estructural.

Tema 37.- Fachadas: Definición y clasificación. Ejecución de los trabajos. Control y medición. Condiciones de los puntos singulares. Cubiertas. Función. Partes de que constan. Tipologías. Ejecución, control y medición Código Técnico de la Edificación-Documento Básico-Protección frente a la Humedad (CTE-DB HS-1).

Tema 38.- Instalaciones de calefacción y producción de agua caliente sanitaria. Generalidades. Ejecución de los trabajos. Control y medición. Instalaciones sostenibles. Recuperación y aprovechamiento de aguas pluviales y grises. Climatización por absorción. Cogeneración. Referencia al Código Técnico de la Edificación y Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios.

Tema 39.- Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 40.- Muros de carga, cerramientos. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 41.- Particiones, arcos y bóvedas. El caso de las “cantinas de tinajas” de Úbeda. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 42.- Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 43.- Instalaciones eléctricas y de infraestructuras comunes de telecomunicación en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

Tema 44.- Instalaciones de fontanería en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación para canalizaciones de abastecimiento, desagües, aparatos y equipos: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 45.- Instalaciones energía renovable en los edificios. Tipos y descripción. Suministro eléctrico y agua caliente solar. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento

Tema 46.- Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 47.- Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones.. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 48.- Urbanizaciones. Viales. Redes e instalaciones. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 49.- Urbanizaciones. Viales. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 50.- Acciones en la edificación: Generalidades, Acciones permanentes, Acciones variables, Acciones accidentales y Terminología, según Código Técnico de la Edificación Documento Básico-Seguridad Estructural-Acciones en la edificación (CTE-DB SE-AE).

Tema 51.- La Ley de Ordenación de la Edificación: Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. El Libro del Edificio en la Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación.

Tema 52.-Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicos y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

Tema 53.- Cerramientos de fachadas: muros cortina y de obra. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicos y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 54.- El CTE: Documento Básico SI. Compartimentación en sectores de incendio. Condiciones de las zonas de riesgo especial integrados en edificios. Clases de reacción al fuego de los elementos constructivos. Propagación exterior. Compatibilidad de los elementos de evacuación, intervención de los bomberos.

Tema 55.- Uso, conservación y mantenimiento de edificios. Obras en edificios existentes. El libro del edificio.

Tema 56.- Sistemas constructivos de las edificaciones de centros históricos. Muros de fábrica, y revestimientos. El caso de Andalucía.

Tema 57.- Sistemas constructivos de las edificaciones de centros históricos. Estructuras y cubiertas. El caso de Andalucía.

Tema 58.- La restauración de edificaciones monumentales. Restauración paramental e iconográfica Técnicas actuales, monitorización y seguimiento de deterioros

Tema 59.- La restauración de edificaciones monumentales. Técnicas actuales, sistemas anti-humedad. Monitorizaciones y seguimiento de deterioros.

Tema 60.- Programas informáticos de cálculo de precios, presupuestos y mediciones. El sistema BIM. La integración de la informática en la ejecución de las obras. Certificaciones.

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

**Anexo III**

**Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas para el acceso libre por oposición a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda**

| CUERPO O ESCALA | CENTRO GESTOR | NIVEL Y ACCESO |
|---|---|---|
| **Escala de Administración Especial, Subescala Técnica**<br>**Técnico en ejecución de obras** | **Ayuntamiento de Úbeda** | **A2**<br>**Acceso libre** |

| 1. DATOS DEL SOLICITANTE | | | |
|---|---|---|---|
| **NIF** | **Primer Apellido** | **Segundo Apellido** | **Nombre** |
| **Fecha de nacimiento** | **Mujer** ☐<br>**Hombre** ☐ | **Domicilio: calle, plaza, avda. y número** | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | **Teléfono** | **Correo electrónico** |

| 2. DATOS DE LA CONVOCATORIA | | |
|---|---|---|
| **Cuerpo o Escala**<br>Escala de Administración Especial, Subescala Técnica<br>Técnico en Ejecución de obras | **Naturaleza**<br>Funcionario de carrera | **Sistema selectivo y forma de acceso**<br>Oposición – acceso libre |

| 3. INFORMACIÓN ADICIONAL | |
|---|---|
| **Título exigido en la convocatoria** | **Apartado para aspirantes discapacitados (discapacidad, adaptación de tiempos, medios, etc.)** |
| **Formar parte de la Bolsa de Trabajo para interinidades (señale lo que proceda)**<br>**SÍ** ☐<br>**NO** ☐ | **Datos Tasa por derechos de participación en proceso selectivo** |

**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 a la Escala de Administración General de funcionarios de la Administración local, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En _____, a ____ de _____ de 2.02__.

Fdo. _____

**Protección de datos de carácter personal**

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

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

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6

**Anexo IV**

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

Lo que se hace público para general conocimiento

(Documento fechado y firmado digitalmente)

NOMBRE: Antonia Olivares Martínez
PUESTO DE TRABAJO: Alcaldesa
FECHA DE FIRMA: 23/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: E18E6954BBE9C4BAD4B9FE48D7544E42E575070D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - https://sede.ubeda.es - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2B324658E70607A46B6