

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) SERVICIO DE PERSONAL

**6714** *Anuncio de la Alcaldía por el que se publican las Bases Generales para la provisión de Puestos de trabajo de personal laboral no permanente y formación de las correspondientes Bolsas de trabajo*

#### **Anuncio**

BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE Y FORMACIÓN DE LAS CORRESPONDIENTES BOLSAS DE TRABAJO.

*Primera.-*Normas generales.

1. Es objeto de las presentes Bases el establecimiento de los criterios generales para la provisión de puestos de trabajo de personal laboral no permanente y su inclusión en Bolsas de trabajo para contratos de trabajo de duración determinada, en las categorías profesionales que se establezcan en los anuncios específicos y cuando las necesidades de este Excmo. Ayuntamiento requieran esta fórmula contractual no permanente.
2. El ámbito territorial de las Bolsas de trabajo se corresponderá con el de los centros de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.
3. Las Bolsas de trabajo derivadas de la presente convocatoria tendrán una vigencia de dos años desde el día de la publicación de las presentes Bases. No obstante la Alcaldía, si persistieran las necesidades de contratación temporal, podrá acordar una prórroga por un periodo máximo equivalente al inicial.
4. Las Bolsas de trabajo resultantes de los anuncios específicos dejarán sin efecto las de cualquier Bolsa de trabajo vigente en los centros de trabajo incluidos en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el personal laboral de esta Administración. Aquellas personas que, en la fecha de publicación de los anuncios específicos, pertenezcan a cualquier Bolsa de trabajo de las citadas anteriormente, deberán participar en las convocatorias respectivas para tener derecho a ulteriores contrataciones en el ámbito de las mismas siempre que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases.
5. Los trabajadores que se encuentren prestando servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, mediante una relación laboral de carácter temporal, no podrán ser contratados hasta la extinción de aquélla por la causa contractualmente prevista.

*Segunda.-*Legislación aplicable.

A las presentes Bases les serán de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en la Ley 7/1985, de 2 de abril,

Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en 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 (Boletín Oficial del Estado (BOE.) núm. 85, de 10 de abril de 1995).

*Tercera.-*Requisitos de los aspirantes.

1. Para participar en las convocatorias respectivas, será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

1. Tener la nacionalidad española o cumplir las previsiones de los artículos 57 y 58 de la Ley 7/2007 y, en ambos casos, estar empadronado en este municipio de Úbeda.

2. Tener 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título establecido para el grupo de clasificación correspondiente al puesto de trabajo objeto de los anuncios específicos, así como otros títulos homólogos y, en su caso, de la formación y requerimientos específicos que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén (BOP.) núm. 59, de 13 de marzo de 2003) (RPT.) y los que sean exigidos, en su caso, por el Informe de necesidad del Técnico correspondiente para la contratación del puesto ofertado.

4. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los nacionales de otros Estados no podrán hallarse inhabilitados, o en situación equivalente, ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Estar en situación de desempleo.

2. Todos los requisitos a que se refiere al anterior apartado, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de provisión.

*Cuarta.-*Solicitudes y documentación a presentar.

1. Los aspirantes recogerán y presentarán la solicitud (ajustadas al modelo que se incorpora en el Anexo de las presentes Bases) en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, donde será registrada, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de las convocatorias respectivas en el BOP. de Jaén.

2. La citada instancia deberá dirigirse a la Sra. Alcaldesa de la Corporación.

3. Los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 deberán indicar en la solicitud, el carácter de la misma, el grado y, en su caso, la adaptación en tiempo y/o medios que necesiten.

4. A la solicitud para participar en los procesos selectivos, habrá de adjuntarse:

- Fotocopia del DNI.

- Certificado de empadronamiento.

- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso al puesto o, en su caso, certificación académica de equivalencia y, en su caso, de la formación y requerimientos específicos que se establezcan en la RPT. y de los documentos que sean exigidos, en su caso, por el Informe de necesidad para la contratación del puesto correspondiente.

- Fotocopia de la documentación acreditativa que justifique los méritos a tener en cuenta, de acuerdo con el baremo contenido en las siguientes Bases. Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse certificación expedida por el órgano competente. Para la justificación relativa a los méritos formativos, deberá aportarse fotocopia de los mismos.

- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo. En caso de ser nacional de otro Estado, 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.

- Fotocopia del Documento del Servicio Andaluz de Empleo (SAE.) u organismo equivalente por el que se acredite la situación de desempleado, así como la acreditación de la situación laboral de los últimos dos años.

- Fotocopia compulsada de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondientes al ejercicio anterior o justificante de ingresos de la unidad familiar y fotocopia del Libro de Familia.

- Declaración jurada de que la documentación aportada es conforme con su original.

Los Tribunales que se constituyan en los correspondientes procesos de provisión, podrán exigir los originales de la documentación para su cotejo y comprobación en cualquier momento.

*Quinta.-Admisión de aspirantes.*

1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes

admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

2. Las resoluciones señaladas en el párrafo anterior, se expondrán en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, al igual que todos los anuncios posteriores sobre los procesos de provisión, y en la Página web de esta Administración.

3. Los aspirantes excluidos u omitidos disponen del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las resoluciones en el Tablón de Anuncios, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Si en dicho plazo no se subsanan las deficiencias, serán definitivamente excluidos del proceso de provisión.

4. Transcurrido el plazo de subsanación se publicarán, en el Tablón de Anuncios, las listas definitivas, en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones, quedando, en caso contrario, elevadas a definitivas las aprobadas provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

*Sexta.*-Tribunales Calificadores.

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por los siguientes miembros:

- *Presidente:* Un funcionario de carrera o laboral fijo designado por la Sra. Alcaldesa.
- Cuatro funcionarios de carrera o laboral fijo designados por la Sra. Alcaldesa.
- *Secretario:* El del Excmo. Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

2. Los Tribunales quedarán integrados, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. Los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para la provisión de los puestos convocados contando, todos ellos, con voz y voto, con excepción del Secretario que, únicamente, tendrá voz. Podrán asistir, como observadores, un representante por cada Grupo Municipal y Sección Sindical constituidos en este Excmo. Ayuntamiento.

3. Los Tribunales podrán proponer a la Sra. Alcaldesa la incorporación, a sus trabajos, de asesores especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

4. Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 o cuando hubieren realizado tareas de preparación a los aspirantes.

5. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia del Presidente y del Secretario y, al menos, dos vocales, titulares o suplentes.

6. Los Tribunales resolverán, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las Bases, y estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las

mismas. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente.

7. A efecto de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tienen su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, Plaza Vázquez de Molina, s/n., 23.400 Úbeda (Jaén).

8. Los miembros de los Tribunales podrán requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

9. Si, en el transcurso del procedimiento selectivo, llegara a conocimiento de los Tribunales que alguno de los aspirantes no cumple con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, pondrán en conocimiento de la Sra. Alcaldesa dicha circunstancia, para que esta, previa audiencia al interesado, resuelva, de forma motivada, lo que proceda.

10. Los Tribunales quedarán clasificados en las categorías correspondientes, según el puesto que se trate, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

11. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

*Séptima.*-Sistema de provisión y calificación.

1. El sistema de provisión de los puestos convocados será el de concurso-oposición libre.

1.1. Fase de concurso:

*A. Por méritos profesionales:*

a) Por cada mes o fracción superior a quince días, con un máximo de dieciocho meses, de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de nombramiento o contrato de trabajo visado por el Servicio Andaluz de Empleo u Oficina equivalente, junto con certificado de vida laboral de la Seguridad Social: 0,1 punto.

b) Por cada mes o fracción superior a quince días, con un máximo de dieciocho meses, de servicios prestados en empresas privadas, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Servicio Andaluz de Empleo u Oficina equivalente, junto con certificado de vida laboral de la Seguridad Social: 0,1 punto.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3,6 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

*B. Formación:*

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o

similar, impartidos por organismos públicos y/u oficiales, así como por organismos cuyos cursos estén debidamente homologados, todos ellos relacionados con las funciones del puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas x 0,001 puntos, con un máximo de 1.500 horas.

La puntuación máxima por formación será de 1,5 puntos.

*C. Renta Familiar:*

Se sumarán 2 puntos a los aspirantes cuya renta familiar no supere:

- a) El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM.) para unidades familiares de una persona.
- b) 1,3 veces el IPREM. para unidades familiares de dos personas.
- c) 1,5 veces el IPREM. para unidades familiares de tres personas.
- d) 1,7 veces el IPREM. para unidades familiares de cuatro o más personas.

*D. Tiempo en situación de desempleo en los últimos dos años:*

Se aplicará la siguiente puntuación por tiempo en situación de desempleo (máximo, dos años):

- a) Entre seis meses y un año: 1,5 puntos.
- b) Entre más de un año y un año y medio: 2 puntos.
- c) Más de un año y medio: 2,5 puntos.

1.2. Fase de oposición.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas sobre las funciones a desarrollar, fijadas al comienzo de esta fase por los Tribunales, y que versarán sobre las funciones propias del puesto de trabajo. La puntuación estará comprendida entre 0 y 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener, como mínimo, 5 puntos. No obstante, los Tribunales quedan facultados para incorporar, con carácter previo a la prueba práctica, una prueba teórica relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo sobre un temario relacionado con las funciones a desarrollar y que se publicará, en su caso, con las convocatorias específicas. En éste caso, La puntuación estará comprendida entre 0 y 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener, como mínimo, 5 puntos. La duración del ejercicio será fijada, antes de la realización del mismo, por el Tribunal respectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, los Tribunales, en función de los candidatos admitidos a los procesos de provisión respectivos y de las necesidades de las diferentes Áreas, con objeto de garantizar la contratación temporal y la existencia de candidatos suficientes en las Bolsas de trabajo, podrá disminuir la puntuación de corte advertida en el párrafo anterior mediante el resultado que arroje dividir la suma de las notas que supongan aprobar entre el total de candidatos que hayan en la fase de oposición.

1.2.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir de aquellos cuyo primer apellido comience con la letra "J", y así sucesivamente, de conformidad con el sorteo público celebrado el día 5 de febrero de 2.015 (BOE. N.º. 36, de 11 de febrero de 2.015).

1.2.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

1.2.3. Quedan excluidas de esta Fase las Provisiones correspondientes a puestos de trabajo no cualificados, en cuyo caso, la calificación final vendrá determinada por el resultado de la aplicación del concurso. En caso de empate, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en las presentes Bases y, si persistiera el empate, por el orden de llamamientos advertidos en el apartado 1.2.1 de la presente Base.

2. La calificación final, con excepción de lo previsto en la Base 1.2.3., vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición más los puntos obtenidos en la fase de concurso, valorándose únicamente la fase de concurso a los que hubieran aprobado la fase de oposición. En caso de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en las presentes Bases y, si persistiera el empate, por el orden de llamamientos advertidos en el apartado 1.2.1 de la presente Base.

*Octava.*-Presentación de documentación y contratación.

1. Cuando el candidato haya sido llamado para formalizar la contratación en la forma prevista en la Base Décima, este, en el plazo máximo de dos días, habrá de aportar, al Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento, fotocopia del DNI., fotocopia de la tarjeta sanitaria, fotocopia del n.º de cuenta donde deba realizarse el correspondiente ingreso y certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira, procediéndose a formalizar el correspondiente contrato. Hasta que se realice dicha formalización y los aspirantes se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, no tendrán derecho a percepción económica alguna.

2. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no comparezcan o no presentasen la documentación requerida o, del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán ser contratados como personal laboral temporal, quedando sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

*Novena.*-Impugnación.

La convocatoria, las Bases y cuantos actos se deriven de éstas y las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidas en la Ley 30/1992.

*Décima.*-Régimen de funcionamiento de las Bolsas de trabajo.

1. Las contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades de las diferentes Áreas y el llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en los procesos de provisión. El funcionamiento de las Bolsas de trabajo es rotativo.

2. La comunicación al candidato de la oferta de contratación deberá ser realizada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de dicha comunicación. A dichos efectos la comunicación se podrá efectuar mediante llamada telefónica cuando exista urgencia en la contratación, pero si el candidato está ausente o rehúsa la contratación en la comunicación telefónica, deberá enviarse oficio en el que conste la oferta de contratación y lugar, día y hora de cita, sin perjuicio de continuar con la citación telefónica del resto de los candidatos.

En el supuesto en que rehusase la oferta, sin mediar justificación, será eliminado de la lista de todas las Bolsas de trabajo en que estuviere incluido. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, a través del medio de prueba adecuado a cada supuesto, y en el plazo de cinco días naturales desde que se produce la oferta de contratación, la existencia de causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración. Una vez finalizada la causa, el interesado deberá comunicarlo al Servicio de Personal en el plazo máximo de cinco días naturales, a los efectos de finalizar la situación de baja temporal en la lista correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo será eliminado de la lista de todas las Bolsas de trabajo en que estuviere incluido.

3. La extinción del contrato por no superación del período de prueba, implicará la exclusión del contratado de la lista de la bolsa de trabajo correspondiente al puesto de trabajo del que se hubiera realizado dicha contratación.

4. Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado de la lista de todas las Bolsas de trabajo en que estuviere incluido.

5. En el caso de que no puedan cubrirse los puestos solicitados con las Bolsas de trabajo, el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, para cubrir sus necesidades urgentes, podrá realizar una oferta de empleo al SAE. y seleccionar nuevos candidatos conforme a la baremación de las presentes Bases.

BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.



**ANEXO**  
(anverso)

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
con DNI. N.º \_\_\_\_\_, domicilio  
en \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_, núm. de teléfono \_\_\_\_\_  
y correo electrónico \_\_\_\_\_,

**EXPONE** que teniendo conocimiento de la convocatoria para la contratación de personal laboral no permanente y formación de la correspondiente bolsa de trabajo, para el puesto de trabajo de \_\_\_\_\_, según anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén (BOP.) núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las Bases generales para la provisión de puestos de trabajo de personal laboral no permanente y formación de las correspondientes Bolsas de trabajo (BOP. Núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_,

**SOLICITA** sea admitida la presente solicitud para la provisión del puesto de trabajo antes referido y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en esta solicitud y **AUTORIZA** al Excmo. Ayuntamiento de Úbeda para que pueda comprobarse la veracidad de los datos aquí consignados mediante consultas a otras Administraciones Públicas. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Alcaldía le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en el expediente administrativo relativo al proceso selectivo/de provisión de referencia. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen, como finalidad, la gestión de personal. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a esta Alcaldía.

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

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

**SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN).**

**ANEXO**  
(reverso)

**Documentación a adjuntar:**

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Certificado de empadronamiento.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso al puesto o, en su caso, certificación académica de equivalencia y, en su caso, de la formación y requerimientos específicos que se establezcan en la RPT. y de los documentos que sean exigidos, en su caso, por el Informe de necesidad para la contratación del puesto correspondiente.
- Fotocopia de la documentación acreditativa que justifique los méritos a tener en cuenta, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases generales. Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse certificación expedida por el órgano competente. Para la justificación relativa a los méritos formativos, deberá aportarse fotocopia de los mismos.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo. En caso de ser nacional de otro Estado, 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.
- Fotocopia del Documento del Servicio Andaluz de Empleo u organismo equivalente por el que se acredite la situación de desempleado así como la acreditación de la situación laboral de los últimos dos años.
- Fotocopia compulsada de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondientes al ejercicio anterior o justificante de ingresos de la unidad familiar y fotocopia del Libro de Familia.
- Declaración jurada de que la documentación aportada es conforme con su original.

Úbeda, a 14 de Septiembre de 2015.- La Alcaldesa, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.