

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 1.269/2021

Se hace público que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2021 ha llevado a cabo la aprobación de las siguientes bases:

"BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCELENTE MUNICIPIO DE PRIEGO DE CÓRDOBA, CON LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO PERTENECIENTE AL GRUPO PROFESIONAL IV, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, con la categoría de oficial de mantenimiento perteneciente al grupo profesional IV mediante el sistema de oposición libre, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 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, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Priego de Córdoba correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 19 de noviembre de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 230, de fecha 1 de diciembre de 2020.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

Denominación de la plaza	Oficial Mantenimiento
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Personal de Oficios
Subgrupo art. 77 RDL 5/2015	GP IV
Categoría profesional	Oficial
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
Sistema selectivo	Oposición Libre
Nº de vacantes	1

Funciones genéricas:

Entre las principales funciones se encuentran minimizar los tiempos muertos por desperfectos técnicos, trabajar en colaboración con los operadores de máquinas y en comunicación con servicios de reparación y técnicos tanto municipales como externos a requerimiento de su superior jerárquico..

Asimismo realizar reparaciones de diversa índole, tanto eléctricas, de fontanería, pequeñas obras, conducción de vehículos, mantenimiento de instalaciones municipales, velando por el mantenimiento y buen estado de las instalaciones de la Corporación.

Funciones comunes a todos los puestos de trabajo:

Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo a la normativa, reglamentos u ordenanzas, e instrucciones recibidas de su superior inmediato para que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales de la comunidad local.

Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Formarse en aquellas materias relacionadas con sus compe-

tencias y nuevas tecnologías de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.

Cumplir con las normas de salud e higiene laboral y preventión de riesgos

Realizar aquellas funciones de corte análogo o similar categoría relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean recomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

La coordinación y dirección del personal del que orgánicamente sea superior jerárquico, conforme a las instrucciones del superior jerárquico.

La disponibilidad para la formación en nuevas necesidades y nuevas soluciones tecnológicas que a lo largo de su vida profesional se vayan presentando relacionadas con su puesto de trabajo, especialmente las relacionadas con soluciones informáticas o de nuevas tecnologías, especialmente las relacionadas con la sostenibilidad y el respeto al medio ambiente.

Segunda. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo a tiempo completo, regulada por el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 el 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.

e) Estar en posesión del carnet de conducir B.

f) Poseer la titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente según normativa aplicable.

g) Para el caso de aspirantes con discapacidad no incapacitante para este puesto de trabajo, además de lo indicado en el punto anterior, presentarán junto a su solicitud la eventual petición sobre las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo para su participación en el proceso en condiciones de igualdad, consignando las necesidades específicas que se precisan, debiendo adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que dan origen

al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal de Selección resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el correspondiente proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización del contrato laboral.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza a la que se opta, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se podrán presentar en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana del mismo, sito en Plaza de la Constitución 3 de Priego de Córdoba en horario de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, fijada en 22,10€, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Núm.7 reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos.

El citado pago se hará mediante ingreso en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba abierta en la entidad Cajamar con el Nº: ES66 3058 3404 2627 3200 0014, debiendo consignar en el justificante de pago el nombre de la persona aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Anuncios.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el en el B.O.P.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Edictos. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

El llamamiento para posteriores ejercicios se llevará a cabo mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Anuncios; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a estos órganos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador, integrado por cinco miembros, todos ellos empleados públicos funcionarios de carrera o laborales fijos de este Ayuntamiento, será la siguiente:

Presidente/a: Actuará como Presidente/a el/la empleado público, funcionario de carrera o laboral fijo de este Ayuntamiento designado por la Alcaldía a estos efectos.

Vocales: Tres empleados públicos funcionarios de carrera o laborales fijos de este Ayuntamiento designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, con voz y sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por lo que las personas que conforman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en dichos preceptos o, si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tratándose de la selección de un puesto técnico el tribunal podrá contar con la colaboración de ASESORES ESPECIALISTAS si así lo considera conveniente de forma absolutamente discrecional el Tribunal, para todo el procedimiento o para ejercicios concretos. Dichos Asesores actúan en los Tribunales únicamente por su carácter de expertos en la materia.

La designación de los asesores especialistas le corresponde al Presidente del Tribunal y se publicará en el tablón de Edictos Municipal y en aquellos otros lugares que el Presidente considere oportuno.

Los designados asesores especialistas tendrán que abstenerse y podrán ser recusados en las mismas condiciones y por los mismos motivos y forma que los miembros del Tribunal.

La actuación de los asesores especialistas estarán sometidas a las siguientes reglas:

- Asesorarán al Tribunal exclusivamente en aquello que éste le requiera.

- Se dejará constancia en el acta de sesión de su presencia, del sentido de su opinión y criterios.

- Tendrán voz, pero no voto.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, siempre que los mismos no estén caducados.

Cada una de las pruebas será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para el caso de que alguna de las pruebas necesite llevarse a cabo por llamamiento individual, el orden de actuación de los aspirantes será el alfabético descendente de entre los aspirantes y, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba 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. Visto el resultado del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, el orden de actuación comenzará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra "B" (Resolución de 21 de julio de 2020, 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 artículo 17 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. BOE nº 201, de 24-07-2020). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C", y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no resan puntuación.

Segundo ejercicio. El Tribunal propondrá un ejercicio práctico, que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que asimismo estipule. La prueba podrá ser de carácter

manual o escrita. Los/as aspirantes deberán demostrar sus conocimientos en la aplicación de las técnicas específicas.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los distintos ejercicios de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio primero. De persistir la igualdad, se atenderá a la mejor puntuación en el ejercicio segundo y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo público.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada a la Alcaldía para su nombramiento y la formalización del correspondiente contrato laboral fijo.

El opositor propuesto presentará, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen para tomar parte en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor justificada y discrecionalmente admitida por la Alcaldía-Presidencia, el opositor no presentara la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el contrato de trabajo y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiera sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

Novena. Bolsa de Empleo

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se formará una bolsa de empleo de personal de Oficios, para puestos de Oficial de mantenimiento, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación.

El tribunal elevará al órgano correspondiente de la Corporación la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los integrantes por el orden de prelación conforme a los criterios establecidos en la presente base.

Formarán parte de la bolsa de empleo los participantes del presente proceso selectivo que hubieran aprobado al menos uno de los ejercicios, con las siguientes exclusiones:

a) Los que hubieran sido nombrados funcionarios de carrera.

b) Aquellos que habiendo sido requeridos para acreditar las condiciones exigidas en las bases, no lo hubieran hecho adecuadamente.

Las listas tendrán validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

Los integrantes de la bolsa de empleo se ordenarán con arreglo a los siguientes criterios:

1.º Los participantes que hubieran aprobado los dos ejercicios del proceso selectivo, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor, aplicando en caso de empate la suma de las calificaciones de los dos ejercicios.

2.º Los opositores que solo hubieran aprobado el primer ejercicio, por orden de puntuación, de mayor a menor.

En caso de empate entre los opositores se decidirá por sorteo público.

Las contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma.

En cada rotación, el periodo de contratación que corresponda a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de contratación utilizada.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

Décima. Incidencias y legislación aplicable

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman conveniente.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Undécima. Normas finales

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

2. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de anuncios Electrónico de la Corporación.

4. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

ANEXO I: TEMARIO

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. Antecedentes, características y estructura de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. Estructura y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Normativa reguladora de las instalaciones eléctricas en alta y baja tensión. Puesta en servicio. Instaladores y empresas autorizadas. Verificaciones e inspecciones.

2. Centros de transformación. Condiciones generales de la instalación. Prescripciones de mantenimiento.

3. Redes aéreas y subterráneas para distribución en baja tensión. Instalaciones de alumbrado exterior.

4. Instalaciones de enlace y distribución: acometidas, cajas generales de protección, derivaciones individuales, contadores, dispositivos de mando y protección, interruptores de control de potencia.

5. Instalaciones de puesta a tierra.

6. Instalaciones interiores: tubos y canales protectoras. Protecciones contra sobreintensidades, sobretensiones y contactos directos o indirectos.

7. Instalaciones interiores en viviendas: circuitos, prescripciones generales de instalación, condiciones en locales húmedos.

8. Pequeñas obras de reparación y mantenimiento de edificios o vías públicas.

9. Instalaciones con fines especiales: piscinas, fuentes, maquinaria de elevación y transporte, ferias. Instalaciones provisionales de obras. Instalaciones agrícolas.

10. Instalaciones a muy baja tensión. Cercas eléctricas. Instalaciones generadoras de baja tensión.

11. Alumbrado de emergencia y señalización. Instalaciones de alarmas. Instalaciones de extinción de incendios en edificios.

12. Instalaciones receptoras: instalaciones de alumbrado: siste-

mas de iluminación incandescente, fluorescente, de LEDs.

13. Instalaciones receptoras: motores, transformadores y auto-transformadores. Instalaciones de climatización. Suelos radiantes.

14. Instalaciones especiales: megafonía, telefonía, redes de ordenadores, ascensores.

15. Montaje, desmontaje y sustitución de componentes en ins-

talaciones relacionadas con las redes de aguas.

16. Prevención de riesgos laborales en tareas de mantenimiento.

Priego de Córdoba a 8 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

ANEXO II:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de OFICIAL DE MANTENIMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, por el sistema de oposición libre, conforme a las bases publicadas en dicho boletín que declaro conocer y aceptar en la literalidad de sus términos.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 el 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.
- Estar en posesión del carnet de conducir B.
- Poseer la titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Para el caso de aspirantes con discapacidad no incapacitante para este puesto de trabajo, además de lo indicado en el punto anterior, presentarán junto a su solicitud la eventual petición sobre las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo para su participación en el proceso en condiciones de igualdad, consignando las necesidades específicas que se precisan, debiendo adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que dan origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal de Selección resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**Medio de Notificación**

- Notificación electrónica
 Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Priego de Córdoba
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	USO LIMITADO AL AYUNTAMIENTO. Los datos solo se cederán a terceros titulares de derechos o intereses legítimos en este procedimiento en el ejercicio de sus derechos de defensa de sus intereses.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En Priego de Córdoba, a ____ de _____ de 202____

Fdo.:

