

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 2.522/2021

Se hace público que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2021 aprobó las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON LA CATEGORÍA DE OFICIAL ELECTRICISTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA PERTENECIENTE AL GRUPO PROFESIONAL IV, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de personal laboral fijo del Excelentísimo Ayuntamiento de Priego de Córdoba, con la categoría de Oficial Electricista perteneciente al Grupo Profesional IV mediante el sistema de concurso-oposición, 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 diecinueve de noviembre de dos mil veinte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 230 de fecha 01 de Diciembre de 2020.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

Denominación de la plaza	Oficial electricista
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Personal de Oficios
Categoría profesional	Oficial
Titulación exigible	Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) Familia Profesional Electricidad y Electrónica o equivalente.
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	1

Las funciones de esta plaza son las siguientes:

Funciones generales:

1. Instalar, mantener y reparar las instalaciones eléctricas municipales y el alumbrado eléctrico de acuerdo a las instrucciones del superior inmediato y las urgencias comunicadas con el objetivo de que se encuentren en perfecto estado de funcionamiento.

2. 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 el Ayuntamiento pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales de la comunidad local.

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

4. Formarse y actualizarse en conocimientos relacionados con las innovaciones técnicas en materia relacionada con sus funciones así como, con carácter general, en aquellas materias relacionadas con sus competencias, incluyéndose expresamente las nuevas tecnologías informáticas, de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.

Se incluye expresamente entre las funciones derivadas de la actualización y formación durante su carrera profesional, la consecución de carnet, habilitaciones o títulos necesarios para el desempeño de su actividad profesional.

5. Cumplir con las normas de salud e higiene laboral y de Prevención de Riesgos Laborales.

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

Funciones específicas:

1. Construir y mantener equipos e instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en Media y Baja Tensión:

- Construir líneas eléctricas de distribución en MT y BT, aéreas y subterráneas, y centros de transformación (CT) mediante la consulta de la documentación del proyecto, en las condiciones de seguridad establecidas.

- Operar y mantener líneas eléctricas aéreas y subterráneas en MT, BT y CT, realizando las maniobras de corte, puesta a tierra y regulación de transformadores, optimizando y asegurando los trabajos que hay que realizar siguiendo los procedimientos y normas de seguridad establecidos.

- Construir equipos de distribución y suministro de energía eléctrica en BT para edificios mediante la consulta de la documentación técnica del proyecto, en las condiciones de calidad y seguridad requeridas.

- Construir y mantener instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en BT en edificios e instalaciones municipales mediante la consulta de la documentación técnica correspondiente, en las condiciones de calidad y seguridad requeridas.

- Elaborar la documentación técnica y administrativa de las instalaciones eléctricas de BT en el ámbito de su competencia, seleccionando los dispositivos y materiales con los costes establecidos en el soporte adecuado y con los medios normalizados.

- Elaborar el programa de trabajo diario de un pequeño grupo de instaladores, asignando las cargas de trabajo y optimizando los recursos y medios disponibles.

2. Construir y mantener instalaciones singulares en el entorno de los edificios:

- Construir y mantener instalaciones de telefonía e intercomunicación en edificios e instalaciones municipales mediante la consulta de la documentación técnica del proyecto, realizando las pruebas requeridas y asegurando la calidad de la comunicación.

- Construir y mantener instalaciones de megafonía, mediante la consulta de la documentación técnica del proyecto, realizando las pruebas requeridas y asegurando la calidad de audición.

- Elaborar la documentación técnica de pequeñas instalaciones singulares para edificios e instalaciones municipales de acuerdo a las especificaciones acordadas, seleccionando los dispositivos y materiales con los costes establecidos, en el soporte adecuado y con los medios normalizados.

3. Construir y mantener equipos e instalaciones electro-técnicas automatizadas:

- Equipos electro-técnicos para maniobra, protección y regulación de máquinas eléctricas, mediante la consulta de la documentación técnica precisa, realizando las pruebas de seguridad eléctrica y de funcionalidad requeridas.

- Equipos de control para instalaciones automáticas y de gestión técnica en edificios mediante la consulta de la documentación técnica precisa, asegurando la calidad y fiabilidad de dichos equipos.

- Construir y mantener instalaciones automáticas en edificios e

instalaciones municipales mediante la consulta de la documentación técnica precisa, realizando las pruebas funcionales requeridas, optimizando los recursos disponibles en la instalación.

- Elaborar la documentación técnica de pequeños equipos de control e instalaciones automáticas en el soporte y con los medios adecuados, seleccionando los dispositivos y materiales normalizados con los costes establecidos.

4. Construir, mantener y ensayar máquinas eléctricas estáticas y rotativas:

- Construir y mantener transformadores eléctricos de pequeña y mediana potencia mediante el uso de los planos constructivos, documentación técnica y medios apropiados, realizando los ensayos y pruebas establecidos en los protocolos normalizados, y siguiendo los programas de mantenimiento periódicos establecidos, localizando las causas de avería, corrigiendo los defectos encontrados y realizando los ensayos normalizados para el restablecimiento fiable del servicio.

- Mantener y ensayar máquinas eléctricas de corriente continua y de corriente alterna, siguiendo los programas periódicos de mantenimiento establecidos, localizando y corrigiendo las causas de avería, realizando los ensayos normalizados, asegurando el rendimiento y seguridad en su régimen nominal de funcionamiento.

5. Se incluye expresamente el montaje y manipulación de las instalaciones eléctricas necesarias para espectáculos públicos, especialmente los relacionados con el Teatro Victoria y actividades de este tipo programadas en edificios o espacios públicos.

6. En general, con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realizar los trabajos propios del oficio de electricista con la categoría profesional de oficial. Específicamente, llevar a cabo el mantenimiento y reparación de las instalaciones eléctricas de los edificios municipales, alumbrado público, maquinaria de distintos servicios; mantenimiento de los tendidos eléctricos del recinto ferial; bajo supervisión del servicio de informática realizar el mantenimiento y montaje de redes informáticas y telefónicas; coordinar y dirigir al personal a su cargo y colaborar con el resto de brigadas municipales; así como aquellas otras tareas de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo a tiempo completo, regulada por el artículo 15 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) Carné profesional habilitado para instalaciones de baja tensión

g) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas: Graduado Escolar, FP I, FP II o equivalente: rama Electricidad y Electrónica. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. (copiado de las bases del expte 19383/2019).

h) 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 precisen, 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 Calificador 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, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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) para 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 naturales como establece el art.18 del Real Decreto 364/95, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, pudiéndose 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 regu-

ladora 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 N.º: 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, así como, desde su aprobación por el órgano municipal competente y, como mínimo hasta que concluya el plazo para la presentación de instancias para participar, en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://priegodecordoba.es/priego> y en el Tablón de Edictos electrónico.

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 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>. 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.

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 Edictos; 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 este, 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 los órganos de selección 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 de carrera de este Ayuntamiento, será la siguiente:

Presidente/a: Actuará como Presidente/a el/la empleado/a público de carrera designado por la Alcaldía a estos efectos.

Vocales: Cuatro empleados/as públicos de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El/la 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.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN, DESARROLLO Y DURACIÓN DEL PROCESO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases y valor porcentual en el total de la calificación:

Oposición (60%)

Concurso (40%)

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación del aspirante que haya superado el proceso selectivo, para su contratación o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

I). FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, que 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, por lo que los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, siempre que los mismos no estén caducados.

Para el caso de que alguna de las pruebas necesite llevarse a cabo por llamamiento individual, el orden de actuación de los aspirantes será por orden 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, y el 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 mencionado artículo 17 del 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:

A) Primer ejercicio: Cuestionario tipo test

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, 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.

El ejercicio se valorará con un máximo de 40 puntos y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos para superarlo. 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 restan puntuación.

B) Segundo ejercicio: Práctico

El Tribunal propondrá un ejercicio práctico, que versará sobre las funciones, atribuciones y cometidos propios del puesto de trabajo de Oficial electricista, quedando a juicio del Tribunal Calificador su determinación, contenido, características y forma de realización.

En este ejercicio se valorarán las habilidades y destrezas de los aspirantes en las tareas propias del puesto de trabajo. El Tribunal podrá contar con asesoramiento específico (colaboración de Asesores Especialistas) para la preparación y valoración de esta prueba, tal y como se establece en la Base sexta de esta convocatoria (Tribunal Calificador).

La duración máxima de la prueba será determinada por el Tribunal y se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos en el mismo.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio práctico se publicará en el Tablón de Edictos electrónico de este Ayuntamiento.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico. En caso de empate tendrá preferencia la puntuación otorgada al primer ejercicio, y si persiste se celebrará un sorteo público.

II).- FASE CONCURSO:

Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se relaciona a continuación, con un máximo de 10 puntos.

Baremo de concurso:

A) Formación (puntuación máxima 15 puntos):

La valoración de los cursos formativos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, se realizará conforme al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,75 puntos.
- De 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De 100 a 200 horas: 1,50 puntos.
- De mas de 201 horas: 2,00 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite su duración, no se computarán.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes del Ministerio de Educación o de Administración Pública autonómica o provincial, por el SEPE (o equivalente), o por una Universidad pública.

También se valorarán los cursos organizados en aplicación de los Acuerdos marco de formación continua y los cursos impartidos por Colegios Profesionales y sindicatos.

No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas o créditos, no pudiendo ser valorados los que no indiquen este requisito. Tampoco se valorarán los cursos que, constando de varias materias, no recojan expresamente la duración en horas que dentro de los mismos tuvo la formación objeto de valoración. Asimismo, deberá constar la entidad que impartió la formación.

B) Experiencia laboral (puntuación máxima 25 puntos):

-Experiencia en el puesto de trabajo de "Oficial electricista" en una Administración Pública, a razón de 0,25 puntos por mes.

-Experiencia en el puesto de trabajo de "Operario electricista" en empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes de contrato.

Los períodos inferiores a un mes se prorratearán y puntuarán en proporción.

La experiencia en la Administración Pública deberá acreditarse mediante Certificado de Servicios Prestados en la respectiva Administración con indicación de la denominación y categoría profesional del puesto desempeñado, fecha de inicio y fin de los períodos de contratación o nombramiento. La experiencia en el sector privado deberá acreditarse mediante copia de contratos e informe de Vida Laboral donde consten los datos que permitan conocer el período y la categoría en la que se prestaron los servicios.

La valoración de los méritos se efectuará, en todo caso, condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada), que se adjuntará a la instancia. En consecuencia, los méritos que no resulten suficientemente acreditados, no serán objeto de valoración. Por otra parte, en caso de apreciarse por el Tribunal falsedad en lo alegado por algún candidato, éste será excluido del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir. Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias y mantenerse durante todo el proceso, no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y CONTRATACIÓN

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los distintos ejercicios de la oposición y del concurso. En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la mejor puntuación otorgada en el concurso, de persistir el empate a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y de persistir el empate a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la mayor experiencia acreditada y en caso de persistir a la mayor puntuación en formación acreditada. Solo en caso de persistir aún el empate se acudiría a 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 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 caso 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 diez días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

Se establecerá un periodo de prueba para el acceso al puesto de trabajo, de hasta un máximo de quince días. La no superación del periodo de prueba, requerirá de un informe motivado del superior jerárquico de la unidad correspondiente, que deberá ser elevado al órgano técnico de selección, el cual propondrá la rescisión o no de la relación jurídica mantenida por la prestación de servicios, así como la exclusión del aspirante de bolsa en el que estuviese inscrito. En este caso el Tribunal calificador propondrá al siguiente candidato de entre los que hayan superado el proceso selectivo.

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 1º Electricista, 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, y cubrir las posibles bajas y/o sustituciones 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 contratados con el carácter de personal fijo o 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

de la fase de oposición, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor, aplicando en caso de empate los criterios establecidos en la base Octava.

- 2.º Los opositores que solo hubieran aprobado el primer ejercicio, por orden de puntuación, de mayor a menor, aplicando en caso de empate los criterios establecidos en la base Octava.

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 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 publicación de su 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.

DÉCIMO PRIMERA. 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 consi-

deración 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

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La reforma Constitucional.

Tema 2. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. La organización. Competencias municipales.

Tema 4. La Provincia. Organización Provincial. Competencias. Otras Entidades Locales.

Tema 5. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases, derechos, deberes e incompatibilidades.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 7. Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales de características especiales, destacando los locales con riesgo de incendio o explosión.

Tema 8. Previsión de cargas para suministros en baja tensión.

Tema 9: Redes aéreas para distribución en baja tensión. Normas particulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 10. Redes subterráneas para distribución en baja tensión. Normas particulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 11. Reglamento electro-técnico de baja tensión. Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 12. Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior. Sistemas de control y telegestión.

Tema 13. Acometidas e instalaciones de enlace en baja tensión. Normas particulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. Instalaciones de puerta a tierra.

Tema 15. Reglamento electro-técnico de baja tensión. Instalaciones interiores o receptoras.

Tema 16. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.

Tema 17. Instalaciones con fines especiales: piscinas, fuentes.

Tema 18. Instalaciones eléctricas temporales de ferias, verbenas y stands.

Tema 19. Instalaciones eléctricas provisionales y temporales de obras.

Tema 20. Riesgo eléctrico. Medidas de seguridad contra riesgos eléctricos. Técnicas y procedimiento de trabajo en instalaciones eléctricas.

Priego de Córdoba, 18 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

ANEXO II:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de OFICIAL ELECTRICISTA COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA, PERTENECIENTE AL SUBGRUPO PROFESIONAL IV, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, por el sistema concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en dicho boletín que declaro conocer y aceptar en la literalidad de sus términos.</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Carné profesional habilitado para instalaciones de baja tensión • Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas: Graduado Escolar, FP I, FP II o equivalente: rama Electricidad y Electrónica. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. (copiado de las bases del expte 19383/2019). • 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 precisen, 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 Calificador 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, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. • 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.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> 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	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.:

