

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 293/2023

Don Rafael Ángel Moreno Reyes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía, de fecha 23 de diciembre de 2022, y número 1983/2022, se aprobaron las Bases reguladoras del procedimiento de selección de personal para la provisión definitiva, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de personal laboral con la Categoría de Oficial de Servicios y Mantenimiento del Ayuntamiento de Adamuz, que literalmente dicen:

"BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE ADAMUZ.

PRIMERA: Objeto de las bases

Es objeto de las presentes Bases regular el procedimiento de selección de personal laboral fijo para la provisión definitiva de una plaza de Oficial de Servicios y Mantenimiento, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Adamuz, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 35, de 22 de febrero de 2021.

SEGUNDA: Características de la plaza.

Denominación: Oficial de Servicios y Mantenimiento.

Grupo/Subgrupo: C2.

Escala:

Subescala: Personal de Oficios.

Funciones del puesto de trabajo: Realización de todo tipo de trabajos relacionados con la actividad de mantenimiento o conservación de edificios, equipamientos e instalaciones, con dominio del oficio, utilizando para ello los medios y equipamiento adecuados, incluyendo la fabricación de objetos propios de las tareas del puesto de trabajo.

Trabajos de reparación en las instalaciones, equipos o materiales a su cargo.

Interpretación de planos, e interpretación o realización de croquis, alzados y secciones, siguiendo las instrucciones que reciba del personal técnico correspondiente.

Evaluación previa de los materiales necesarios para desarrollar su función, y petición de los mismos, si procede, a los servicios competentes.

Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.

Control, conservación y limpieza del material a su cargo.

Solicitar y supervisar el suministro y disponibilidad de materiales y aprovisionamientos necesarios.

Colaborar en la supervisión de servicios u obras subcontratadas.

Cumplimentar la documentación propia de su actividad.

Revisar y proponer reformas en los procedimientos que supongan mejoras en la consecución de los objetivos de la unidad.

Participación y colaboración en las diferentes tareas del servicio al que se está adscrito.

Cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y se-

mejantes a las anteriores, que les sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razón del servicio.

TERCERA: Legislación aplicable

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la siguiente normativa:

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-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 (en adelante, RD Leg. 5/15).

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

-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.

-Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, conforme a lo establecido en el artículo 56 del RD Leg. 5/15:

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial,

para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal 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 empleado público.

e) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP1 o equivalente, o superior.

f) Estar en posesión del carné de conducir B. Estar en posesión de carné de conducir de Tipo B.

g) Poseer el carné de usuario profesional de productos fitosanitarios Nivel cualificado.

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.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de las solicitudes

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Adamuz, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, mediante el modelo normalizado de solicitud que consta como Anexo II.

Las Bases serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia del título académico exigido o, en su caso, justificante de abono de la tasa de expedición del mismo.

Las personas interesadas no están obligadas a aportar fotocopia del DNI/NIE, siempre que expresen su consentimiento a que sea consultado a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. En caso de no prestar dicho consentimiento, deberá aportar fotocopia del DNI/NIE.

Quienes estén en posesión de certificado digital podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Adamuz, cuya dirección es: <https://sede.eprinsa.es/adamuz>.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página <https://sede.eprinsa.es/adamuz>, pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Adamuz, sita en calle de la Fuente 1, de Adamuz, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

A la solicitud deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de 24,00 euros, o el que corresponda en el caso de bonificación de la cuota, (Ordenanza reguladora de los Derechos de Examen, BOP nº 163, de 25 de agosto de 2014), correspondientes a la tasa por derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta de titularidad municipal nº ES65 0237 0007 0091 5117 7013 en la entidad CAJASUR, indicando en el concep-

to "Tasa procedimiento selección expte. GEX ____/22" y el nombre y DNI del aspirante.

De acuerdo con la citada Ordenanza se concederán las siguientes bonificaciones a la cuota:

1. Se concederá una bonificación en la tarifa del 30% para aquellos sujetos pasivos que acrediten su condición de familia numerosa de carácter general o monoparental y de un 40% para las familias numerosas de carácter especial.

2. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo mínimo de dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria, tendrán una bonificación del 60%. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en plazo de que se trate, no hubieren rechazado una oferta de empleo adecuado, y que no se hubieren negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional. La condición de demandante de empleo se acreditará mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Autonómico de Empleo que corresponda, acompañando a dicho certificado el informe actualizado de la Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

3. Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Para ser admitido en la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán consignar la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que harán constar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s correspondientes al grado de minusvalía reconocido, de conformidad la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Adamuz.

Los aspirantes excluidos y los omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

doba, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no realicen el trámite de subsanación quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en la resolución que apruebe la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la misma resolución se hará constar el día, la hora y el lugar de celebración del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal de Selección.

Publicada dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, el resto de anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. Tribunal de selección

El Tribunal de Selección estará compuesto por un Presidente y cuatro Vocales, y sus respectivos suplentes, designados por resolución de la Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral de cualquier Administración que ocupen puesto de trabajo para los que se exija poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Actuará como Secretario del Tribunal el Secretario de la Corporación, que actuará con voz y sin voto. Será suplente del Secretario un Funcionario perteneciente a la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se tendrá en cuenta los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario y podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de personal técnico asesor, con voz y sin voto, cuya actuación se limitará al ejercicio de su especialidad técnica.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas, ajustando su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, pudiendo ser recusados por los aspirantes, en los casos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases y en la normativa reguladora aplicable, sin perjuicio de las resoluciones que deba dictar la Alcaldía-Presidencia.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados limitados exclusivamente al ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto. Igualmente, podrá contar con personal colaborador del Ayuntamiento.

Los representantes de personal funcionario del Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en las pruebas y actos públicos que compongan el proceso selectivo, a excepción de aquéllos que consistan en la deliberación, decisión o determinación de las pruebas selectivas, así como las relativas a las reflexiones o deliberaciones del Tribunal. En ningún caso, se considerarán integrantes del Tribunal.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera (Grupo C).

OCTAVA. Publicación de la convocatoria y publicación y notificación de actos del proceso selectivo.

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio, que será publicada mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas del proceso selectivo se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento.

NOVENA. Sistema de selección

Conforme a lo previsto en el artículo 61 del RD Leg. 5/15, el sistema selectivo será el de concurso-oposición, que se desarrollará en este orden:

La fase de oposición constará de 2 pruebas que se basarán en el temario general y específico que consta como Anexo I de las presentes Bases, siendo cada una de las pruebas obligatoria y eliminatoria.

Las referencias contenidas en el programa de materias a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes a la fecha de realización de los ejercicios.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

A efectos de identificación, acudirán a las pruebas previstas de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

La actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de la Junta de Andalucía.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos veinte días desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Entre la finalización del primer ejercicio y el comienzo del segundo, deberá haber transcurrido un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Cada ejercicio será corregido directamente por el Tribunal de forma anónima, sin que pueda determinarse la identidad de los aspirantes, excluyéndose los ejercicios en los que figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona que se examina.

Una vez calificado cada ejercicio, el Tribunal publicará el Tablón Electrónico de Anuncios la relación de quienes hayan superado el ejercicio, indicando apto o no apto, así como las puntuaciones obtenidas en caso de apto.

El Tribunal facilitará los ejercicios escritos propuestos, salvo los determinados por el sistema de azar, mediante su entrega después de la celebración de cada ejercicio o mediante su publicación en el Tablón Anuncios del Ayuntamiento.

DÉCIMA. Desarrollo del proceso selectivo

FASE DE OPOSICIÓN:

-Primer ejercicio:

Prueba teórica: En dicha prueba los/as aspirantes tendrán que responder, en un periodo de tiempo que previamente determine el Tribunal, un cuestionario de 50 preguntas de conocimientos (sobre el Temario que se anexa a las presentes bases) con 4 respuestas alternativas, siendo correcta solo una de ellas. Cada pregunta contestada de forma correcta sumará un valor de 0,08 puntos, restándose 0,02 puntos por cada pregunta contestada de forma incorrecta. Las preguntas no contestadas no restarán ni sumarán puntos.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de 4 puntos, resultando eliminados del proceso selectivo los/as aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 2 puntos.

-Segundo ejercicio:

Prueba práctica: Dicha prueba, a la que solo accederán los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación mínima de 2 puntos en la prueba precedente, consistirá en la ejecución de uno o varios supuestos prácticos a propuesta del tribunal calificador, referidos éstos a las materias comprendidas en el Temario específico de la convocatoria, según se anexa éste a las presentes bases.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de 3 puntos, resultando eliminados del proceso selectivo los/as aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 1,5 puntos.

En consecuencia, la puntuación total de la primera fase del proceso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las pruebas que la componen. No obstante, dicha suma solo procederá en el caso de aquellos/as aspirantes que hubiesen obtenido al menos la calificación mínima prevista en cada una de las pruebas (APTOS), en caso contrario los/as aspirantes serán calificados/as como NO APTOS.

FASE DE CONCURSO (valoración de méritos):

Esta fase será de exclusiva aplicación a los aspirantes que hubieran superado la primera fase del proceso (fase de oposición), y en consecuencia solo a aquellos que hubiesen resultado calificados como APTOS.

En la fase de concurso se valorarán titulaciones, formación y permisos de conducción de vehículos:

-Por cada titulación de Formación Profesional en áreas técnicas relacionadas con el puesto de trabajo Grado medio: 0,3 puntos.

-Por cada titulación de Formación Profesional en áreas técnicas relacionadas con el puesto de trabajo Grado Superior: 0,5 puntos.

-Por cada hora lectiva de cursos formativos, jornadas, seminarios o congresos, expedidos por instituciones públicas y/u homologados por las Administraciones Públicas, directamente relacionados con el puesto objeto de convocatoria (se valorará la formación relacionada con mantenimiento de edificios, fontanería, electricidad, albañilería, interpretación de planos, prevención de riesgos laborales y otra relacionadas con el puesto de Oficial de servicios y mantenimiento): 0,01 puntos.

-Por estar en posesión del permiso de conducción de vehículos clase C1: 0,3 puntos.

La puntuación máxima en la fase de concurso es de 3 puntos.

DECIMOPRIMERA. Acreditación de los méritos alegados:

Los méritos alegados por los/as aspirantes que hubiesen superado la primera fase (fase de oposición) habrán de ser acreditados documentalmete por éstos en el plazo previsto al efecto por el Tribunal Calificador en el mismo anuncio donde se hagan públi-

cas las puntuaciones correspondientes a la prueba práctica, plazo éste que no será inferior a 10 días naturales. En ningún caso podrán ser objeto de valoración méritos aportados por los aspirantes una vez finalizado el antedicho plazo.

La forma en que habrán de acreditarse los méritos alegados será, en cada caso, la que seguidamente se indica:

-Titulaciones Académicas: Mediante la presentación del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por la autoridad docente competente.

-Cursos de formación: Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el ente organizador de los mismos.

-Permisos de conducción: Mediante la presentación del carné acreditativo, en vigor.

DECIMOSEGUNDA. Relación de aprobados

Una vez otorgadas las calificaciones, el Tribunal hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios la relación provisional de aprobados, por orden de puntuación, atendiendo a la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y de la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se determinará atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persiste el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, por su orden. Si aún así persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo público.

A continuación, el Tribunal remitirá a la Alcaldía el acta de la última sesión celebrada, en la que constará la relación de aprobados por orden de puntuación y el nombre del aspirante propuesto para el nombramiento. Igualmente, dispondrá la publicación de la relación de aprobados en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los/as interesados/as para su consideración por el Tribunal en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En el supuesto de que el aspirante seleccionado renuncie al nombramiento o a la toma de posesión, el Tribunal propondrá el nombramiento a favor del siguiente aspirante por orden de puntuación.

DECIMOTERCERA: Presentación de documentos

El aspirante propuesto deberá presentar en el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, sin previo requerimiento, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI, o del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsua.

b) Fotocopia del título exigido para el acceso al puesto de trabajo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición (en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportar la documentación que acredite su homologación), junto con los documentos originales para su compulsua.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por resolución judicial firme para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración del interesado de no estar ocupando ningún puesto o desarrollando ninguna actividad en el sector público delimitada por el artículo 1 de Ley 53/1984, y de que no realiza nin-

guna actividad privada o profesional incompatible con el puesto de trabajo o sujeta al reconocimiento de compatibilidad.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar únicamente un certificado acreditativo de su condición y de cuantas circunstancias consten en su expediente personal que sean necesarias para la toma de posesión del puesto de trabajo, expedida por la Administración u Organismo en el que preste sus servicios.

En el supuesto de que el interesado no presentase la documentación relacionada, o de la misma se dedujese incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación y en los documentos exigidos para la participación en el mismo. En este caso, el Tribunal está facultado para proponer el nombramiento del siguiente aspirante que haya aprobado, por orden de puntuación.

Finalizado el plazo de presentación de la documentación, la Alcaldía dictará una resolución de nombramiento para el puesto de trabajo a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, que deberá tomar posesión del mismo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución de nombramiento.

En el acto de toma de posesión deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

DECIMOCUARTA. Constitución de una bolsa de empleo

La Alcaldía dictará una Resolución que disponga la aprobación de una bolsa de empleo, conforme al orden de puntuación, para la cobertura de necesidades temporales del Ayuntamiento.

DECIMOQUINTA. Incompatibilidades

El ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo estará sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la normativa de desarrollo y en la normativa concordante.

DECIMOSEXTA. Resolución de incidencias y normativa de aplicación

El Tribunal calificador queda facultado para interpretar las pre-

sentes Bases, resolver las dudas resulten de su aplicación y adoptar los acuerdos necesarios para resolver las incidencias que pudieran producirse durante el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio de las funciones que corresponden a los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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, 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

DECIMOSÉPTIMA. Impugnación de las Bases

La resolución o acuerdo que disponga la aprobación de las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá ser impugnada por los interesados mediante la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o mediante la interposición de un recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados de igual forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que no haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo el recurso potestativo de reposición. Igualmente, podrán interponer los recursos o ejercitar cualquier otra acción que estimen oportuna en defensa de sus derechos.

Lo que se hace público a efectos de lo dispuesto en la base 5ª.

En Adamuz (Córdoba), 30 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Rafael Ángel Moreno Reyes.

ANEXO I**BLOQUE I MATERIAS COMUNES**

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura, contenido y principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3.- Organización territorial del Estado en la Constitución Española. Principios Generales.

Tema 4.- La Administración Pública Española. Tipología de Entes Territoriales Régimen de la Administración Local. Clases de Entidades locales. La Administración Local: el Municipio, concepto y elementos, competencias.

Tema 5.- Estructura y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 6.- 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:

Tema 1.- Conservación y mantenimiento general de edificios. Limpieza de fachadas e interiores.

Tema 2.- La conservación de instalaciones. Tipos de herramientas, maquinaria y utillaje a utilizar según la tarea de mantenimiento. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas.

Tema 3.- Los trabajos de jardinería. Plantación, poda y mantenimiento de jardines. Árboles, arbustos y plantas ornamentales. Plantas de interior.

Tema 4.- Obras de fábrica. Hormigones, encofrados y armaduras. Puesta en obra y curado. Construcción de cimientos y saneamiento; obras de fábrica ordinaria; tabiquería; enfoscados, guarnecidos y enlucidos.

Tema 5.- Materiales de construcción. Cementos, cales, yesos, áridos, morteros y hormigones. Materiales de arcilla cocida y hormigón.

Tema 6.- Los trabajos de pintura. Organización del trabajo. Cálculo de áreas y mediciones. Preparación de las superficies de soporte. Tipos de pinturas. Barnizados, lacados y esmaltados. Empapelado.

Tema 7.- Los trabajos de fontanería y calefacción. Calderas. Quemadores: rendimiento y control de la combustión. Rendimiento de las calderas y de la instalación de calefacción: regulación, mantenimiento y funcionamiento.

Tema 8.- Instalaciones de agua fría. Instalación de agua caliente. Producción de ACS. Instalación de aire acondicionado: mantenimiento y regulación de equipos. Confort. Grupos de presión y bombas. Tipos, características y mantenimiento.

Tema 9.- Electricidad. Fundamentos, medidas y unidades. Corriente continua y corriente alterna. Mantenimiento de instalaciones eléctricas e iluminación. Uso común y UPS.

Tema 10.- Instalaciones de protección de incendios: tipos, características, funcionamiento y mantenimiento. Instalaciones de climatización: conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento. Instalaciones audiovisuales: conceptos generales, herramientas, funcionamiento y mantenimiento.

Tema 11.- Motores. Tipos de motores. Ciclos gasolina, diésel y dos tiempos. Motores eléctricos. Mantenimiento de motores y vehículos.

Tema 12.- Ascensores. Mantenimiento. Máquinas y cuartos de máquinas. Cabina y contrapeso. Dispositivos de seguridad. Escaleras mecánicas. Mantenimiento.

Tema 13.- Soldaduras: tipos, usos, precauciones y protecciones. Carpintería. Instalaciones, mantenimiento y conservación.

Tema 14.- Instalaciones de gas. Mantenimiento y normas de seguridad.

Tema 15.- Seguridad y salud en las tareas de mantenimiento. Precauciones especiales en la utilización de herramientas, maquinaria y materiales. Medidas de protección.

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD

Nombre y Apellidos
DNI
Dirección
Código Postal
Municipio
Provincia
Teléfono Móvil
Correo electrónico
Denominación de la plaza

Expone: Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, para la provisión definitiva mediante oposición libre de una plaza vacante de Personal Laboral Oficial de Servicios y Mantenimiento (expte. GEX nº 3990/22), perteneciente a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, núm. 35, de 22 de febrero de 2021,

Manifiesto:

Primero: Que declaro conocer y aceptar plenamente las Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de la plaza.

Segundo: Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en las Bases para la participación como aspirante en el proceso selectivo, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

Por todo lo cual, SOLICITO: que sea admitida la presente solicitud para participar como aspirante en el proceso selectivo, declarando, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados.

Documentación adjunta:

- 1. Fotocopia del DNI o, en su caso, Pasaporte*
- 2. Justificante del pago de derecho de examen*
- 3. Fotocopia del título.*

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba)."