

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

## Ayuntamiento de Nueva Carteya

BOP-A-2026-254

Don Eduardo García Roldán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba), hace saber por Resolución de Alcaldía 2026/00000077, de 28 de enero de 2026, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección para cubrir, en régimen de interinidad, una plaza de Técnico Especialista en Electricidad, mediante concurso-oposición, que se publican a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, UNA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

**PRIMERA. Justificación**

Estas bases se aprueban ante la necesidad de cubrir temporalmente la vacante del puesto de “Técnico Especialista en Electricidad”, debido a la baja definitiva por jubilación del titular de esta plaza.

Ante la imperiosa necesidad de prestación de estos servicios, debido a la urgencia por la situación mencionada y ante la imposibilidad de cubrir la misma en propiedad por carecer de tasa de reposición de efectivos en los términos del artículo 20.Tres LPGE 2023, se pretende realizar esta citada cobertura de manera inmediata y en régimen de interinidad hasta su provisión en propiedad.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, dada la naturaleza y funciones del puesto de trabajo que desempeñará este funcionario quien, conforme a esta categoría profesional, realizará tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones Locales, referidas a un determinado oficio, tareas que no tienen la consideración de funciones públicas a que se refiere el artículo 92.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, lo que determina que se valoren méritos que puedan concurrir en el candidato, además de los conocimientos que puedan demostrar en la fase de oposición del proceso selectivo.

**SEGUNDA. Objeto de la convocatoria**

**2.1** Es objeto de la presente convocatoria la selección para cubrir una plaza como funcionario interino en la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, personal de oficios perteneciente al Grupo C1. La jornada laboral se desarrollará preferentemente en horario de mañana de lunes a viernes.

Las funciones a desarrollar serán, entre otras, las siguientes:

- Ejecución de las tareas básicas para el mantenimiento y reparación de las vías urbanas y del mobiliario urbano de naturaleza eléctrica.

Código Seguro de Verificación (CSV): 91D0 6308 3E39 E392 6495

Fecha Firma: 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

- Reparación de los elementos del alumbrado público municipal.
- Altas de contratos de luz eléctrica y firma del certificado de boletín eléctrico.
- Reparación o puesta en marcha de equipos eléctricos en caso de que se produzca alguna incidencia fuera de su horario ordinario de trabajo.
- En actos festivos o culturales organizados o en los que participe el ayuntamiento, si se precisa de corriente eléctrica, conectarla y desconectarla en el horario que se establezca, comunicado con la debida antelación siempre que sea posible.
- Mantenimiento y ejecución de reparaciones en edificios municipales.
- Mantenimiento y conservación de placas solares.
- Control de la climatización y reparaciones de fontanería en las instalaciones.
- Mantenimiento y control de la calefacción y de su llenado.
- Control y mantenimiento de las instalaciones eléctricas, incluida la sustitución de enchufes y bombillas.
- Otras funciones y tareas relacionadas con la conducción de vehículos municipales, reparación básica de la maquinaria y enseres necesarios para la ejecución de los trabajos y organización y limpieza del Almacén Municipal.
- Relacionadas con el uso de herramientas: tener al día el inventario de herramientas y control de utilización del utillaje por terceros.
- Relacionadas con la seguridad y salud: hacer un uso correcto de los equipos y maquinaria de trabajo; estar encargado de cualquier circunstancia que suponga un riesgo en la seguridad y salud laborales.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad municipal de la que sea responsable.
- Colaboración con el resto de los servicios municipales.

Del mismo modo desempeñará tareas de dirección y supervisión del personal que tenga a su cargo, y en especial las siguientes:

- Supervisar y coordinar al personal que tiene encomendado.
- Modificar rutas de trabajo en función de las necesidades que se observen.
- Garantizar la prestación del servicio.
- Elaboración del parte mensual, donde se recogen las actividades del personal a su cargo.
- Control del gasto del material de consumo.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 91D0 6308 3E39 E392 6495

**Fecha Firma:** 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**

**2.2** Las retribuciones serán las previstas en el Presupuesto General de la Corporación para esta plaza.

### **TERCERA. Legislación aplicable**

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el TREBEP y las bases de la presente convocatoria, y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. En lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del 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 Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo de Empresa.

### **CUARTA. Uso genérico del masculino**

Siguiendo la línea marcada por la Real Academia Española, todas las referencias para las que en estas Bases se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

### **QUINTA. Requisitos de los 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. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 91D0 6308 3E39 E392 6495

**Fecha Firma:** 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 de 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) Estar en posesión del Título de Grado Medio (FP I) o Grado Superior (FP II) de la familia o área de electricidad.

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

Estos requisitos deberán de poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

## SEXTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes

**6.1.** 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 se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, alojado en la dirección <https://sede.eprinsa.es/nuevacar/tablon-de-edictos>. El modelo de solicitud contenido en el Anexo II podrá obtenerse en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Nueva Carteya.

**6.2.** La solicitud deberá de ir acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.

Las personas a que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para los nacionales de otros Estados, deberán de presentar copia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad y de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán de presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acreditan el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro

Código Seguro de Verificación (CSV): 91D0 6308 3E39 E392 6495

Fecha Firma: 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

Estado miembro de la Unión Europea, de que no esta separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

- Copia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- En caso de que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.
- Copia del carné de conducir tipo B.
- Anexo II debidamente cumplimentado.

No será necesario presentar junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados. Serán presentados en el plazo establecido para ello, tal y como se recoge en el último párrafo de la Base 9.1.3.B.

- Anexo III debidamente cumplimentado.
- Anexo IV debidamente cumplimentado.
- Los aspirantes con discapacidad, debidamente acreditada expedida por el Organismo estatal o autonómico competente, deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, debiendo adjuntar tanto la certificación que acredite su condición de discapacidad, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza convocada, conforme a la base segunda (artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).
- Justificante de pago de los derechos de examen, que se fijan, conforme establece el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Nueva Carteya, en la cantidad de 30,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia bancaria al siguiente número de IBAN ES82 3098 8501 3711 5095 9920 de la entidad CAJA RURAL DE NUEVA CARTEYA, consignando el nombre del aspirante y el concepto "Técnico Especialista Electricidad".

**6.3.** 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.

**6.4.** Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

**6.5.** El hecho de presentar instancia para tomar parte en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de la Ley reguladora de la presente convocatoria.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 91D0 6308 3E39 E392 6495

**Fecha Firma:** 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

**6.6.** El Tribunal de Selección podrá, en cualquier momento durante la valoración de los documentos presentados por los aspirantes, si lo estima conveniente, requerir la presentación de original o copia electrónica auténtica de cualquiera de los documentos presentados en plazo para ello, al objeto de verificar su autenticidad e integridad.

**6.7.** Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### **SÉPTIMA. Admisión de aspirantes**

**7.1.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la referida relación provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo las personas aspirantes, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse y posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán de comprobar no sólo que no figuran en la relación de excluidos sino, además, que su nombre consta en la relación de aspirantes admitidos.

**7.2.** Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, alojado en la dirección <https://sede.eprinsa.es/nuevacar/tablon-de-edictos>.

**7.3.** Aquellos aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose la misma sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

**7.4.** No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

**7.5.** Los sucesivos llamamientos y convocatorias, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se hará mediante la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento, alojado en la dirección <https://sede.eprinsa.es/nuevacar/tablon-de-edictos>.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 91D0 6308 3E39 E392 6495

**Fecha Firma:** 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



**OCTAVA. Tribunal Calificador**

**8.1.** El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y voto.

Una vez nombrado el Tribunal Calificador, será este quien convoque a las personas aspirantes admitidas para la realización de las pruebas en su caso, publicándose dicho anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, alojado en la dirección <https://sede.eprinsa.es/nuevacar/tablon-de-edictos>.

**8.2.** Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. La composición concreta del Tribunal Calificador u órgano de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efectos mediante Resolución de Alcaldía en el listado definitivo de admitidos y excluidos y que se hará publica en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, dirección <https://sede.eprinsa.es/nuevacar/tablon-de-edictos>.

**8.3.** Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

**8.4.** Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

**8.5.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

**8.6.** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015.

**8.7.** Los miembros del Tribunal y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose en atención al Grupo/Subgrupo de la convocatoria y conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 91D0 6308 3E39 E392 6495

**Fecha Firma:** 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

**8.8.** Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **NOVENA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

### **9.1. Fase de Oposición: hasta un máximo de 20 puntos**

Esta fase de oposición supondrá un 60% del total de la puntuación del proceso selectivo de carácter eliminatorio y obligatorio.

**9.1.1.** La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud, cuyo temario general y específico se contempla en el Anexo I de esta convocatoria, siendo cada una de ellas eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

**9.1.2.** El desarrollo de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes, se ajustarán a las siguientes normas:

a) La fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, alojado en la dirección <https://sede.eprinsa.es/nuevacar/tablon-de-edictos>.

b) 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.

c) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas provistos de D.N.I. o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

d) Comenzada la realización del ejercicio, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad.

e) La no presentación al ejercicio en el momento de llamamiento comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y, en su caso, en los sucesivos y, en consecuencia, quedará la persona excluida del proceso selectivo.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 91D0 6308 3E39 E392 6495

**Fecha Firma:** 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



f) En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de la situación que motiva el aplazamiento y a la superación de la prueba que haya quedado aplazada. La realización de la prueba no podrá demorarse más de cuarenta y cinco (45) días hábiles desde el respectivo llamamiento, de manera que no se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, debiendo realizarse la prueba, en todo caso, antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

g) El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, cuando ello sea posible, que durante la corrección del ejercicio no se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que puedan inducir a identificarlos.

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

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

j) Una vez finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Nueva Carteya, la relación de quienes hayan superado el ejercicio, indicando apto o no apto, así como las puntuaciones obtenidas en caso de apto.

k) Las referencias contenidas en el programa de materias del Anexo I a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio que corresponda.

#### 9.1.3. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, cada uno de los cuales se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en cada uno de ellos. El aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos en cualquiera de los dos ejercicios será eliminado del proceso selectivo.

La calificación final será la suma de las calificaciones de los dos ejercicios (máximo 20 puntos).

##### 9.1.3.A Primer ejercicio (10 puntos). Cuestionario tipo test.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 80 preguntas sobre las materias comunes y específicas (Anexo I) de esta convocatoria, durante un tiempo máximo de 120 minutos. La prueba constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Se añadirán 5 preguntas de reserva de obligada respuesta para los aspirantes para sustituir, de acuerdo con el orden de colocación establecido, a las preguntas que pudieran resultar anuladas.

A efectos de calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente tiene el valor de 0,125 puntos. La puntuación directa se calcula conforme a la fórmula siguiente (siendo «A» el número de aciertos y «E» el número de errores):  $A - [E/4]$ . Por tanto las preguntas erróneas penalizan  $\frac{1}{4}$ , y las preguntas no

Código Seguro de Verificación (CSV): 91D0 6308 3E39 E392 6495

Fecha Firma: 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

contestadas o en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente. Será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio. Serán excluidas aquellas personas candidatas en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

Una vez realizado este primer ejercicio, el Tribunal publicará en un plazo de cinco días hábiles, en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Nueva Carteya, alojado en la en la dirección <https://sede.eprinsa.es/nuevacar/tablon-de-edictos> la plantilla correctora de respuestas correctas que servirá para la corrección del examen. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes que hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a su publicación por el Tribunal en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

Una vez finalizado el anterior plazo, el Tribunal procederá al examen de las alegaciones presentadas, en caso de haberse producido, resolviendo expresamente las mismas antes de la corrección del cuestionario. Resueltas las alegaciones, o finalizado el plazo de reclamaciones si no se hubieran producido las mismas, el Tribunal procederá a la corrección del ejercicio y publicará la relación de aspirantes presentados al ejercicio, indicando apto o no apto, así como las calificaciones obtenidas en caso de apto.

#### **9.1.3.B Segundo ejercicio (10 puntos). Supuesto práctico.**

El ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en uno o varios supuestos prácticos y tipo test relacionados con las funciones y tareas de la plaza, de acuerdo con las materias específicas del Anexo I. Dicha prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos para superar el ejercicio.

Finalizada la fase de oposición, aquellos aspirantes que la hubiesen superado deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron en el Autobaremo (Anexo III) de forma ordenada, en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del listado definitivo de aprobados de la fase de Oposición.

#### **9.2. Fase de concurso: hasta un máximo de 10 puntos.**

Esta fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Esta fase supondrá un 40% del total de la puntuación del proceso selectivo.

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes.

Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo III.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 91D0 6308 3E39 E392 6495

**Fecha Firma:** 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúa el Tribunal Calificador, en el sentido de que éste sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobarecados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos.

Los aspirantes deberán de presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, una vez se haya publicado el listado de aspirantes que han aprobado la fase de oposición, no con anterioridad, siendo valorados sólo los méritos presentados durante este plazo establecido en la base 9.1.3.B. Deberán unirse de forma ordenada, numerada en el mismo orden en que se hayan citado los méritos en el Anexo III.

La fase de concurso será valorada con un máximo de 10 puntos con arreglo a la siguiente fórmula:  $(4/10) \times$  puntuación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso.

## BAREMO DE MÉRITOS

### 1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos)

Se valorará la experiencia profesional de acuerdo al siguiente baremo:

1. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en la categoría de Técnico especialista en electricidad o similar: 0,15 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y para aquellos contratos o servicios prestados a tiempo parcial, para su cómputo se habrán de tener en cuenta los días reflejados en el informe de vida laboral.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

Solo se tendrá en cuenta la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 15 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Para aquellos contratos o servicios a tiempo parcial, para su cómputo se habrán de tener en cuenta los días reflejados en el informe de vida laboral teniéndose en cuenta proporcionalmente al tiempo prestado.

Para acreditar la experiencia en la administración pública se aportará certificado de servicios prestados, expedido por la administración correspondiente, o contrato de trabajo o certificado de empresa, en el que se acredite que ha desempeñado las funciones y tareas propias del puesto al que se opta, junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar los servicios en el sector privado, además de la vida laboral deberá aportarse contrato de trabajo o certificado de empresa en el que quede constancia del contenido de las funciones y tareas que se han realizado.

En caso de discrepancia entre el certificado y el informe de vida laboral, se tendrá en cuenta este último.

En caso de trabajadores autónomos, deberán de acreditar la experiencia mediante informe de vida laboral emitido por la TGSS, a efectos de conocer los periodos trabajados, y alta en el RETA o certificado de alta en el IAE en el que se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los periodos que figuran

Código Seguro de Verificación (CSV): 91D0 6308 3E39 E392 6495

Fecha Firma: 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

en la vida laboral. Será necesario presentar ambos documentos para que el Tribunal Calificador tenga en cuenta los méritos alegados.

## **2. Formación (hasta un máximo de 4 puntos)**

### **2.1. Titulaciones (máximo 1 punto)**

La posesión del título académico oficial relacionado con el puesto (fontanería, mantenimiento de edificios, manejo de herramientas): 0,50 puntos/título.

La titulación académica alegada deberá ser acreditada con el certificado oficial o título correspondiente.

### **2.2. Cursos (máximo 3 puntos)**

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el temario de esta convocatoria y/o funciones a desarrollar, organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, puntuándose como a continuación se establece:

- a) De 2 a 30 horas lectivas o de 1 a 6 días lectivos: 0,10 puntos.
- b) De 31 a 70 horas lectivas o de 7 a 12 días lectivos: 0,15 puntos.
- c) De 71 a 100 horas lectivas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas lectivas o de 21 a 50 días lectivos: 0,25 puntos.
- e) De 251 a 400 horas lectivas o de 51 a 80 días lectivos: 0,30 puntos.
- f) De 401 a 900 horas lectivas o de 81 a 160 días lectivos: 0,35 puntos.
- g) De más de 900 horas lectivas o 160 días lectivos: 0,40 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso y la materia.

### **3. Otros méritos (máximo de 1 punto)**

#### **3.1. Por estar en posesión de los siguientes certificados/permisos:**

Certificado que le acredite como instalador autorizado en baja tensión: 0,5 puntos.

Permiso de conducción B+E: 0,5 puntos.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 91D0 6308 3E39 E392 6495

**Fecha Firma:** 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

### **RESULTADOS PROVISIONALES DE LA FASE DE CONCURSO**

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes un plazo de tres días naturales para formular alegaciones.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la instancia inicial.

### **DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de los aspirantes, por orden decreciente, que hayan superado el proceso selectivo, proponiendo como funcionario interino a quien haya obtenido la mejor puntuación.

Con el fin de asegurar la cobertura definitiva de la plaza y reducir la temporalidad, el Tribunal propondrá una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado todo el proceso selectivo no obtengan plaza, para su posible nombramiento como personal funcionario interino si el candidato propuesto renuncia, no presenta la documentación o no tomase posesión en el plazo establecido.

En caso de empate entre opositores prevalecerá:

- 1º. El que mejor puntuación haya obtenido en el ejercicio práctico.
- 2º. El que mejor puntuación haya obtenido en el ejercicio teórico.
- 3º. El que mejor puntuación haya obtenido en la fase de concurso.
- 4º. Si aún persistiera el empate se resolverá por sorteo público.

### **UNDÉCIMA. EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN**

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

### **DUODÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO**

No obstante lo anterior, con el resto de aspirantes, que aprobando los ejercicios no hayan obtenido plaza, se formará una bolsa de trabajo ordenada según la calificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, y que servirá para futuros nombramientos o contrataciones temporales.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 91D0 6308 3E39 E392 6495

**Fecha Firma:** 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

### 1.- Normas generales

La gestión de la Bolsa se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

El orden de los integrantes en la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo.

Cuando un empleado, integrante de la bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su contrato o nombramiento en esta Corporación, será penalizado pasando a ocupar el último lugar en la bolsa.

A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos, que se realizarán por riguroso orden de lista.

Será responsabilidad exclusiva de los aspirantes el mantener actualizados sus datos de contacto, a efectos de las posibles comunicaciones de la entidad contratante.

La vigencia de esta bolsa será de al menos dos años desde el día de su creación, pudiéndose prorrogar por otros dos años mediante Resolución de Alcaldía, todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento decida convocar antes de este plazo un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime oportuno.

### 2.- Gestión

Llegado el momento del nombramiento o la contratación del trabajador, la entidad contratante procederá de la siguiente forma:

El empleado municipal llamará al móvil facilitado, y enviará un correo electrónico comunicando la oferta de trabajo.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de realizados dos intentos, en horas distintas del mismo día, así como no haya contestado al correo electrónico enviado, en el plazo de dos días hábiles, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la última posición de la bolsa, continuando con los llamamientos por orden de lista.

Si el aspirante rechaza o no contesta a la oferta en el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, pasará al último lugar de la bolsa.

Si un mismo aspirante rechazara o no contestara a tres llamamientos correspondientes a distintas ofertas de trabajo, sin que entre ambos haya aceptado ninguna contratación, quedará definitivamente excluido de la bolsa.

El aspirante, una vez haya terminado su nombramiento o contratación, pasará al último lugar de la Bolsa de trabajo.

El aspirante que rechace una oferta de trabajo, por encontrarse trabajando o por alguna de las causas de fuerza mayor previstas en las presentes bases, mantendrá su lugar en la bolsa de trabajo.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 91D0 6308 3E39 E392 6495

**Fecha Firma:** 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495



Se entienden por causas de fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por el facultativo.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite asistencia del integrante de la bolsa de trabajo.
- Por matrimonio o unión de hecho.
- Prestar servicios en otra Administración Pública, empresa privada o trabajo como autónomo, o encontrarse ejerciendo cargo público representativo.

En estos casos se deberá de aportar cualquier documento que acredite esa circunstancia en el plazo de 3 días naturales desde el día siguiente al llamamiento.

El aspirante que haya rechazado oferta de trabajo por alguna de las causas anteriores, pasará a encontrarse en la Bolsa como NO DISPONIBLE, hasta que comunique de forma expresa, en el plazo de cinco días naturales desde el cese de esta situación, que ya se encuentra disponible.

Una vez terminados los llamamientos de todas las personas integrantes de la Bolsa, se comenzará de nuevo por el inicio de la misma respetando el orden en el que quedaron los distintos aspirantes, y siempre teniendo en cuenta las modificaciones y exclusiones que hubieran podido producirse por los respectivos llamamientos.

### 3.- Causas de exclusión

Cualquier integrante de la Bolsa de trabajo podrá solicitar, mediante escrito presentado en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, su exclusión definitiva como integrante de la bolsa con efectos desde su presentación, aceptándose sin mayor trámite.

Asimismo será causa de exclusión, las siguientes:

- Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas Bases.
- Por no cumplir con los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna causa de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Por despido disciplinario, conforme a lo dispuesto en el artículo 96. b) 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.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 91D0 6308 3E39 E392 6495

**Fecha Firma:** 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

### DECIMOTERCERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto para su nombramiento deberá de presentar, en el plazo de cinco días hábiles, en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o a través de cualquiera de los medios previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.

### DECIMOCUARTA. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Quien dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto, el siguiente de la lista de la bolsa de trabajo.

### DECIMOQUINTA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a los que se refiere la Base decimotercera, la Alcaldía de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal Calificador, procederá al nombramiento como funcionario interino, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de su nombramiento.

Quien sin causa justificada no procediera a la toma de posesión como funcionario interino en el plazo señalado, quedará en situación cesante con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

### DECIMOSEXTA. RÉGIMEN JURÍDICO, INTERPRETACIÓN, REVISIÓN E IMPUGNACIÓN

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Para lo no previsto en las presentes Bases serán de aplicación el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9

Código Seguro de Verificación (CSV): 91D0 6308 3E39 E392 6495

Fecha Firma: 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y cualquier otra disposición que resulte de aplicación, 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.

El Tribunal 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.

Cualquier aviso, 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.

Contra las Resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente de acuerdo al artículo 121, de la Ley 39/2015.

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 de la Provincia. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante ello, las personas interesadas podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

En Nueva Carteya, a 28 de enero de 2026.- El Alcalde-Presidente, Eduardo García Roldán.

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Nueva Carteya, 29 de enero de 2026.— El Alcalde, Eduardo García Roldán.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 91D0 6308 3E39 E392 6495

**Fecha Firma:** 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

## ANEXO I

## TEMARIO

Materias comunes

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

**Tema 2.-** La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

**Tema 3.-** La Administración Pública: concepto y clases. La Administración Local: concepto y entidades que la integran.

**Tema 4.-** El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

**Tema 5.-** Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL). Principios generales, obligaciones del empleador y trabajador. Equipos de protección individual.

Materias específicas

**Tema 6.-** Mantenimiento preventivo y correctivo. Conceptos generales. Registro de incidencias.

**Tema 7.-** Fontanería básica. Sistemas de agua potable y saneamiento. Grifos, cisternas, llaves de paso. Detección y reparación de averías. Materiales y herramientas de fontanería. Tubería de cobre, PVC y multicapa. Llaves Stillson, cortacubos, soplete, teflón.

**Tema 8.-** Equipos y herramientas específicas en la profesión de electricista: tipos, uso y funcionamiento. Equipos de protección colectiva e individual para el desarrollo de trabajos eléctricos en baja tensión.

**Tema 9.-** Distribución de energía eléctrica: red de distribución en baja tensión, tipología de instalaciones en baja tensión y acometida.

**Tema 10.-** Cálculo de instalaciones en baja tensión: previsión de carga, secciones de conductor, normativa.

**Tema 11.-** Guía Técnica de aplicación al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. ITC aplicable a la actividad relacionada con el puesto.

**Tema 12.-** Instalaciones de iluminación interior: criterios de diseño y cálculo de instalaciones, niveles recomendados, iluminación directa e indirecta. Tipos de lámparas. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Mantenimiento y conservación. Normativa aplicable.

**Tema 13.-** Instalaciones de iluminación pública: peatonal, tráfico rodado e instalaciones deportivas. Criterios de diseño y cálculo de instalaciones, niveles recomendados, tipos de soportes, de luminarias y lámparas más frecuentes. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Cimentaciones, arquetas y canalizaciones. Mantenimiento y conservación. Normativa aplicable.

Código Seguro de Verificación (CSV): 91D0 6308 3E39 E392 6495

Fecha Firma: 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

**Tema 14.-** Instalaciones eléctricas temporales: ferias, verbenas, stands, instalaciones provisionales y temporales de obras.

**Tema 15.-** Instalaciones eléctricas locales con riesgo de incendio o explosión y, en locales de características especiales y de pública concurrencia.

**Tema 16.-** Instalaciones con fines especiales: piscinas, fuentes. Instalaciones a pequeñas tensiones y a tensiones especiales. Cableado estructurado: tipología e instalación.

**Tema 17.-** Elementos de protección eléctrica: tipos, cálculo, instalación, funcionamiento y revisión. Normativa aplicable.

**Tema 18.-** Cálculo de circuitos serie, paralelo y mixto. Corriente continua y corriente alterna.

**Tema 19.-** Sistemas polifásicos. Conexiones estrella triángulo. Potencias. Mejora del factor de potencia.

**Tema 20.-** Contadores, diferenciales, magnetotérmicos. Esquema de montaje, control y maniobra.

**Tema 21.-** Lámparas de descarga (baja y alta potencia). Led. Montaje, control y maniobra. Reductores de flujo luminosos. Fuentes luminosas: clasificación.

**Tema 22.-** Ahorro y eficiencia energética. Introducción a la eficiencia energética y normativa. Mercado energético. Gestión energética.

**Tema 23.-** Análisis de tecnologías horizontales: iluminación, ACS, equipos, otras instalaciones.

**Tema 24.-** Prevención contra incendios y primeros auxilios: adecuación ante una emergencia, primeros auxilios en el choque eléctrico. Quemaduras. Intoxicaciones.

**Tema 25.-** Climatización: conceptos básicos.

**Tema 26.-** Identificación de componentes y equipos en instalaciones de climatización y ventilación: clasificación de las instalaciones de climatización y ventilación. Partes y elementos constituyentes. Plantas enfriadoras. Bombas de calor. Equipos de absorción. Unidades terminales.

**Tema 27.-** Redes de conductos: aislamiento de conductos, pérdida de carga, velocidad y caudal.

**Tema 28.-** Redes de tuberías: pérdida de carga, velocidad y caudal. Tipos de bombas para fluidos: campo de aplicación, curva característica de una bomba.

**Tema 29.-** Refrigerantes: almacenamiento, recuperación y reciclaje de refrigerantes. Frío industrial y doméstico: conceptos básicos. Evaporadores. Compresores. Tipos de compresores. Materiales y elementos de regulación y control. Gases empleados en refrigeración. Diagnóstico y localización de averías.

**Tema 30.-** Unidades de tratamientos de aire: climatizadores. Principios de funcionamiento. Partes y elementos constituyentes. Distribución del aire. Conductos. Rejillas. Difusores. Procesos y acondicionamiento del aire. Filtración del aire. Determinación de las condiciones de calidad del aire interior y confort en instalaciones térmicas.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 91D0 6308 3E39 E392 6495

**Fecha Firma:** 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



(91)D063083E39E3926495

**Tema 31.-** Regulación y control en sistemas de climatización. Sistemas de regulación. Válvula de dos vías. Válvulas de tres vías. Válvulas de cuatro vías. Electroválvulas. Válvulas reguladoras de presión. Válvulas de seguridad.

**Tema 32.-** Energías renovables y eficiencia energética: rendimiento energético en instalaciones térmicas. Recuperación de energía en instalaciones térmicas.

**Tema 33.-** Instalaciones solares: componentes de un captador. Principio de funcionamiento del captador de tubo de vacío. Sistema de almacenamiento, distribución y control. Intercambiadores de calor. Equilibrado hidráulico de la instalación. Válvulas de seguridad, antirretorno. Sistemas de distribución centralizados y descentralizados.

**Tema 34.-** Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

**Tema 35.-** Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

**Tema 36.-** Limpieza viaria y de edificios. Productos, utensilios, protocolos, zonas sensibles.

**Tema 37.-** Recogida de residuos y reciclaje. Tipos de contenedores. Normativa básica autonómica.

**Tema 38.-** Seguridad en el uso de la maquinaria. Normales generales. Prevención de accidentes con herramientas motorizadas.

**Tema 39.-** Primeros auxilios. Conducta PAS. Actuación ante cortes, quemaduras, caídas y descargas eléctricas.

**Tema 40.-** Gestión, planificación y supervisión del trabajo, en el ámbito del mantenimiento municipal.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 91D0 6308 3E39 E392 6495

**Fecha Firma:** 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495



**ANEXO II****MODELO DE INSTANCIA**

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI:

DOMICILIO:

CÓDIGO POSTAL:

LOCALIDAD Y PROVINCIA

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

**EXPONE**

Que vista la convocatoria publicada por el Ilmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya para cubrir una plaza de Técnico Especialista en Electricidad como personal funcionario interino por el sistema de concurso-oposición (BOP núm..... de fecha.....)

**SOLICITA**

Su admisión en el proceso selectivo convocado, a cuyo efecto, DECLARA:

Primero.- Que conoce las bases generales de la convocatoria.

Segundo.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercero.- Que adjunta la documentación recogida en la Base Sexta de la convocatoria.

En Nueva Carteya, a..... de.....de 20.....

EL/LA INTERESADO/A

Fdo.....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA**

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 91D0 6308 3E39 E392 6495

**Fecha Firma:** 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

## MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

La posesión del título académico oficial relacionado con el puesto (electricidad, fontanería, mantenimiento de edificios, manejo de herramientas): 0,50 puntos/título.

Titulación	Puntuación
TOTAL PUNTUACIÓN	

2.2. Cursos (máximo 3 puntos)

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el temario de esta convocatoria y/o funciones a desarrollar, tal y como establece la Base 9.2 de la convocatoria.

Orden	Denominación	Organismo que lo organiza o imparte	Nº de horas	Puntuación



TOTAL PUNTUACIÓN				

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

**La documentación acreditativa de los cursos realizados deberá de ir numerada, coincidiendo esta numeración con el orden expuesto en el modelo de autobaremación.**

3. Otros méritos (máximo de 1 punto)

3.1. Por estar en posesión del siguiente certificado/permiso:

Certificado acreditativo	Marcar con una X en su caso	Puntuación
Por estar en posesión del certificado de instalador autorizado en baja tensión		
Permiso de conducción B+E		
TOTAL PUNTUACIÓN		

TOTAL DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS (1+2+3).....PUNTOS



**ANEXO IV****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D./Dña....., con  
DNI....., declaro:

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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.

No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

En Nueva Carteya, a..... de.....de 20.....

EL/LA INTERESADO/A

Fdo.....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA**

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 91D0 6308 3E39 E392 6495

**Fecha Firma:** 04-02-2026 07:57:34

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(91)D063083E39E3926495

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**