

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Bujalance

BOP-A-2025-1733

Por Resolución de Alcaldía núm. 2025/00001659, de fecha 23 de mayo de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para provisión en propiedad de una plaza de Oficial 1^a Electricista, personal laboral fijo, de la plantilla municipal e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024 y, por Resolución de Alcaldía núm. 2025/00001674, insertada en el libro correspondiente en fecha 28 de mayo de 2025, se subsanó error material en la citada Resolución de Alcaldía núm. 2025/00001659, resultando las siguientes bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial 1^a Electricista, personal laboral fijo, de la plantilla municipal:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OFICIAL 1^a ELECTRICISTA, PERSONAL LABORAL FIJO, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024 VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza en propiedad, de personal laboral fijo, Oficial 1^a Electricista, existente en la Relación de Puestos de Trabajo y vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada por Decreto de la Alcaldía núm. 2024/00001644, de fecha 27 de junio de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 136, de 16 de julio de 2024.

SEGUNDA. Características de la plaza

- 2.1. Denominación de la plaza: Oficial 1^a Electricista
- 2.2. Régimen: Personal Laboral Fijo
- 2.3. Área: Urbanismo, Infraestructuras y Servicios Generales
- 2.4. Grupo/Subgrupo: C/C2
- 2.5. Titulación exigible: Formación Profesional Básica, Grado Medio (FP I) en la Familia Profesional de Electricidad y Electrónica o equivalente.
- 2.6. Número de Vacantes: 1
- 2.7. Funciones encomendadas:
 - Colaborar con sus superiores en la preparación de trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.



- Ejecutar los trabajos propios con habilidad y destreza, utilizando los materiales, útiles, herramientas, maquinaria y utilajes de su especialidad en obras de electrificación, adecuación y reparación de las instalaciones eléctricas de los distintos edificios, dependencias municipales, instalaciones y vías públicas.
- Efectuar el recorrido de la zona que se le asigna para la observación, inspección, detección de determinada actividad, estado de bienes o prestación de servicios al Ayuntamiento. Comprueba, según procedimientos establecidos por sus superiores, que esta actividad o servicio se ajusta a las condiciones establecidas.
- Velar por su adecuada conservación y mantenimiento de las instalaciones eléctricas municipales.
- Inspeccionar de forma periódica las instalaciones eléctricas municipales, adoptando medidas preventivas necesarias.
- Informar a sus superiores de aquella actividad, estado de bienes o servicios que no se ajustan a lo establecido.
- Interpretar y especificar sobre plano, cláusula de contrato o normativa, la infracción o situación a resolver concreta, realizando para ello su trámite administrativo previsto de redacción de partes de trabajo o acta.
- Realizar tareas y actividades complementarias y auxiliares pertenecientes a los oficios, pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.
- Instruir, en su caso, al personal a su cargo (ayudantes, auxiliares, operarios, etc., sobre la mejor forma de ejecución de los trabajos, de manera que se alcancen los rendimientos habituales en tiempo de ejecución y materiales empleados.
- Controlar los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo.
- Conducir vehículos y maquinaria asignados al Negociado de Infraestructuras y Obras para el desarrollo normal de su trabajo
- Se responsabilizará de los vehículos y maquinaria asignados.
- Realizar trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, administración del personal, partes de trabajo, partes de consumo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, etc.).
- Colaborar con sus superiores en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, análisis de los mismos, elaboración de informes, etc.), aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.
- Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión del puesto.
- Utilizará todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.



- 2.8. Jornada de trabajo: A tiempo completo.
- 2.9. Complemento Específico: 1.087,55.
- 2.10. Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

TERCERA. Condiciones y requisitos que han de reunir los aspirantes

3.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 empleo público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Formación Profesional Básica, Grado Medio (FP I) en la Familia Profesional de Electricidad y Electrónica o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir "B".

3.2. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

3.3. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento y deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Los aspirantes que deseen tomar parte del concurso-oposición habrán de presentar solicitud autobareada, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, en la que



manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, dirección: <https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>.

4.3. Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud en modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx> (Sede Electrónica/Procesos de selección).

4.4. Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo normalizado de solicitud en dirección web:

<http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx>

(Sede Electrónica/Procesos de selección), pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, sito Plaza de Mayor 1, de Bujalance (Córdoba), en horario de atención al público, de 09:00 a 14:00 horas, en el plazo indicado, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

4.5. Las personas que opten por alguna de las dos modalidades de cumplimentación electrónica (con certificado digital o sin certificado digital) a través de la sede electrónica <https://sede.eprinsa.es/bujalanc>, tendrán la opción en dicho proceso de la emisión del documento de autoliquidación para el abono de la tasa en vigor, por importe de treinta (30,00) euros. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento, sin necesidad de que se presente por registro la autoliquidación de la tasa ya abonada. Además, la cumplimentación de la solicitud permite el pago telemático de la tasa por derechos de examen generando previamente el documento de pago, que podrá abonarse accediendo al siguiente enlace: <https://sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonare>

4.6. La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte, en vigor.
- Fotocopia del título requerido. De no estar en posesión del título, debe cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (solicitud de título y pago de tasas). En caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero, deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación o acreditación.
- Fotocopia del permiso de conducir "B".
- Curriculum Vitae.



- Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Fotocopia de los cursos de formación y perfeccionamiento.
- La experiencia profesional, se justificará mediante fotocopia de los contratos de trabajo, civiles o mercantiles y certificación original de la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.

4.7. Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal Calificador pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no serán valorados.

4.8. En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas que no se opongan a que el órgano administrativo consulte los datos relativos a la identidad y los títulos oficiales a través del Sistema de Verificación de Datos, no tendrán que aportar copia del DNI/NIE ni del título académico.

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

4.10. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de cinco días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.11. El aspirante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

4.12. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

4.13. Los méritos invocados por los aspirantes deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo.

QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la



publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En caso de no existir aspirantes excluidos, la relación de admitidos se elevará sin más trámite a definitiva.

5.2. Vistas las alegaciones presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba en la Sede Electrónica. En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tenga conocimiento a consecuencia de su colaboración con el Tribunal.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

6.8. Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede



Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6.9. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas asesoras del Tribunal.

6.10. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

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

- Oposición
- Concurso

7.2. La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento (60%) del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento (40%) la fase de concurso.

7.3. La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, una teórica y otra práctica, ambas de carácter eliminatorio:

7.3.1. Primer ejercicio: Cuestionario tipo test. Consistirá en contestar a un cuestionario de cincuenta (50) preguntas tipo test sobre el temario establecido en el Anexo, con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. El Tribunal añadirá al cuestionario cinco (5) preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

7.3.1.1. El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 60 minutos.

7.3.1.2. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un quinto de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

7.3.1.3. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

7.3.2. Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en una prueba o pruebas de carácter práctico, relacionado con las materias específicas del temario recogido en el Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta, a realizar por los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

7.3.2.1. El tiempo máximo de realización de la prueba o pruebas será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo, al igual que los criterios de corrección.

7.3.2.2. La calificación máxima de este ejercicio será de 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

7.4. La fase de concurso consistirá en la valoración de la documentación aportada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.



7.4.1. Baremo de méritos:

7.4.1.1. Formación (Hasta un máximo de 4 puntos)

- a) Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en la formación continua por sus agentes colaboradores, de acuerdo con el siguiente baremo: Cada hora de curso se valorará con 0,004 puntos.

No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia del certificado, título o diploma del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

- b) Por estar en posesión de una titulación de Formación Profesional de Grado Superior (FP II) en la Familia Profesional de Electricidad y Electrónica o equivalente y, diferente a la presentada como requisito para la participación en el proceso selectivo: 0,50 puntos.

7.4.1.2. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 6 puntos): Por servicios prestados en puestos con funciones de Oficial de 1^a Electricista: 0,03 puntos por mes completo. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Los diferentes períodos de experiencia alegados se sumarán computándose la fracción de mes que, en su caso, resultare.

La experiencia profesional, se justificará mediante copia de los contratos de trabajo, civiles o mercantiles, informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados en la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.

7.5. La fecha, el horario y el lugar de celebración de la primera prueba selectiva se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

7.6. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal Calificador en el local donde se hayan realizado las anteriores pruebas y/o en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con una antelación mínima de doce horas si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

7.7. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su



derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

7.8. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

7.9. El Tribunal Calificador podrá requerir, en cualquier momento, que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte.

7.10. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.11. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2025. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer ejercicio comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente.

7.12. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias que se produzcan.

OCTAVA. Calificación

8.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la celebración de los mismos la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen convenientes.

8.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

8.3. Con la finalidad de salvaguardar la igualdad de oportunidades de todos los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean puntuados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

8.4. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

8.5. De acuerdo con lo que dispone el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador podrán ser recurridos ante el Alcalde. A estos efectos, el término de interposición del recurso ordinario será de un mes, a contar desde el día en que se haga público el resultado en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.



8.6. A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

8.7. La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

8.8. El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

8.9. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la oposición; de persistir la igualdad, en la puntuación obtenida en el segundo ejercicio; en caso de mantenerse el empate, en la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persiste la igualdad, por la puntuación obtenida en el concurso y, por último, se dilucidará mediante sorteo público.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

9.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

9.2. El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publica en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la lista de aprobados y sin previo requerimiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia del D.N.I. o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsa.
- b) Fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsa, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportar se asimismo la documentación que acredite su homologación.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme, para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

9.3. Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de aportar la documentación que se hubiera aportado por tal motivo, debiendo presentar únicamente certificado acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal, expedida por la Administración u Organismo en el que preste sus servicios.



9.4. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este caso el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión del siguiente aspirante, por orden de puntuación, de la lista de aprobados. Seguidamente elevará, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer constar concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento a los efectos del correspondiente nombramiento.

9.5. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde que se les notifique su nombramiento.

9.6. En el acto de toma de posesión del aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con el Real Decreto 707/79, de 5 abril.

DÉCIMA. Incompatibilidades

10.1. A la plaza por la cual se nombrará al aspirante propuesto, le será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

10.2. La determinación y adscripción a los puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario y jornada, el personal nombrado se atenderá a los acuerdos y las resoluciones que respectivamente adopte el Pleno de la Corporación o su Presidente.

UNDÉCIMA. Creación de una bolsa de empleo

11.1. Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se formará una Bolsa de Empleo para puesto de Oficial 1^a Electricista, con los aspirantes aprobados y no seleccionados, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos de sustitución según el artículo 15.3 del 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 contrataciones temporales para ocupar un puesto del mismo nivel de titulación, contenido y la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación.

11.2. Además, se garantizará el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, donde se establece para las bolsas de trabajo temporal un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.



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

DUODÉCIMA. Incidencias y legislación aplicable

12.1. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estas Bases.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

12.3. 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; la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 Reglamento Regulador de la selección de personal no permanente mediante Bolsas de Empleo y de su constitución y funcionamiento.

DECIMOTERCERA. Normas Finales

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



13.2. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): 69AF 811E 728F 83D4 F829 **Fecha Firma:** 11-06-2025 07:57:27
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



ANEXO

TEMARIO

Materias Comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los 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.

Materias Específicas

Tema 5. 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 6. Distribución de energía eléctrica: red de distribución en baja tensión, tipología de instalaciones en baja tensión y acometida.

Tema 7. Cálculo de instalaciones en baja tensión: previsión de carga, secciones de conductor, normativa.

Tema 8. Guía Técnica de aplicación al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. ITC aplicable a la actividad relacionada con el puesto.

Tema 9. 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 10. 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 de lámparas más frecuentes. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Cimentaciones, arquetas y canalizaciones. Mantenimiento y conservación. Normativa aplicable.

Tema 11. Instalaciones eléctricas temporales: ferias, verbenas, stands, instalaciones provisionales y temporales de obras.

Tema 12. Instalaciones eléctricas en locales con riesgo de incendio o explosión y, en locales de características especiales y de pública concurrencia.

Tema 13. Instalaciones con fines especiales: piscinas, fuentes. Instalaciones a pequeñas tensiones y a tensiones especiales. Cableado estructurado. tipología. instalación.

Tema 14. Elementos de protección eléctrica: tipos, cálculo, instalación, funcionamiento y revisión. Normativa aplicable.



Tema 15. Cálculo de circuitos serie, paralelo y mixto. Corriente continua y corriente alterna.

Tema 16. Sistemas polifásicos. Conexiones estrella triángulo. Potencias. Mejora del factor de potencia.

Tema 17. Contadores, diferenciales, magnetotérmicos. Esquema de montaje, control y maniobra.

Tema 18. Lámparas de descarga (baja y alta potencia). Led. Montaje, control y maniobra. Reductores de flujo luminosos. Fuentes luminosas: clasificación.

Tema 19. Ahorro y eficiencia energética. Introducción a la eficiencia energética y normativa. Mercado energético. Gestión energética. Análisis de tecnologías horizontales: Iluminación, ACS, Equipos, Otras instalaciones.

Tema 20. Prevención contra incendios y Primeros Auxilios: actuación ante una emergencia, primeros auxilios en el choque eléctrico. Quemaduras. Intoxicaciones.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Bujalance, a 28 de mayo de 2025.– La Alcaldesa, Elena Alba Castro.

