

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Pedro Abad**

Núm. 3.059/2018

Doña Magdalena Luque Canalejo, Alcaldesa del Ayuntamiento de Pedro Abad (Córdoba), hacer saber:

Que por Decreto de esta Alcaldía, su referencia 01/253/2018 de 10 de septiembre, se han aprobado las Bases que han de regir para la provisión de las plazas de personal laboral fijo de esta Corporación, mediante el sistema de provisión de Concurso-Oposición – turno libre, de las plazas correspondientes a Oferta de Empleo Público 2018, relativas a de un/a Operario/a Servicios Múltiples – Instalador/Electricista / un/a Limpiador/a y un/a Instructor/a Deportivo/a en este Ayuntamiento, por lo que se procede de su publicación, según detalle:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO, PROPIO DE ESTA CORPORACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO POSICIÓN (TURNO LIBRE), DE TRES PLAZAS: UNA DE OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES–INSTALADOR ELECTRICISTA, UNA DE LIMPIADOR/A Y UNA DE INSTRUCTOR/A DEPORTIVO/A CONFORME A LA OFERTA EMPLEO DE 2018 DE ESTE AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD.

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo propio de esta Corporación, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de tres plazas: una de Operario/a de Servicios Múltiples – Instalador/a Electricista, una plaza de Limpiador/a y de una plaza de Instructor/a Deportivo/a, vacantes en la plantilla de personal al servicio de este Ayuntamiento, según detalle:

1.1. Operario/a de Servicios Múltiples – Instalador/a Electricista, codificación RPT –12, personal laboral fijo, Grupo C2-2, nivel de Complemento de Destino (CD) 15, con un Complemento Específico (CE) de 99 puntos.

1.2. Limpiador/a, codificación RPT – 13, personal laboral fijo, Grupo: Agrupación Profesional (AP), nivel de CD 11, con CE de 76 puntos.

1.3. Instructor/a Deportivo/a, codificación RPT – 14, personal laboral fijo, Grupo C2-2, nivel de CD 15, con un CE de 113 puntos.

Segunda. Requisitos

2.1. De conformidad con los artículos 56 y siguientes del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP), para participar en este proceso selectivo de concurso-oposición libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a cada puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, en función a la plaza a que se opte, del título que se detalla:

1. Operario/a de Servicios Múltiples – Instalador/a Electricista, título de ESO – Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

2. Limpiador/a, Antiguas certificaciones de Escolaridad / Estudios Primarios / EGB – Educación General Básica / Graduado Escolar.

3. Instructor/a Deportivo/a, título de ESO – Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

U otros títulos equivalentes, debiendo en su caso acreditar la equivalencia (artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del, ambos del TREBEP). También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones.

2.2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, 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 correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

Tercera. Solicitudes

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE), de cada una de las convocatorias que se efectúen, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes se podrán cumplimentar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Abad < www.ayunpedroabad.es>, sede en la que se podrán presentar a través del Registro Electrónico. También se podrán presentar en el Registro General de Entrada de esta Corporación o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo.

3.3. A la solicitud deberá acompañarse hoja de autobaremación, según modelo que figura como anexo III de estas bases. La autobaremación se realizará conforme a la valoración de méritos contenida en el baremo que figura como anexo IV de estas bases. También deberá adjuntarse fotocopia compulsada del DNI, aunque en caso de presentarse la solicitud por la sede electrónica no es necesario este documento.

3.4. A la solicitud deberá acompañarse del justificante del pago

de los derechos de examen por importe 30,00 €uros en la Cta. Cte. de esta Corporación ES74/0237/0050/50/915 064 9130 (indicando su nombre y el concepto "Derechos Examen Plaza ____" (A la que se opte), o en la Caja Municipal. La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso de selección.

Cuarta. Admisión de aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en cada proceso convocado, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP), se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas estas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En dicha publicación, que se efectuará en el BOP., se concretarán las personas del Tribunal Calificador de cada proceso selectivo.

4.3. Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el Tablon de Anuncios de la Corporación, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la página web <www.ayunpedroabad.es>.

Quinta. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal calificador estará constituido, en / para cada una de las plazas que se vayan convocando, de la siguiente forma:

–Presidente/a: funcionario de carrera o del personal laboral fijo propio de esta Corporación o de cualquier otra Administración Pública.

–Vocales: cuatro funcionarios de carrera o del personal laboral fijo propio de esta Corporación o de cualquier otra Administración Pública.

–Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quien se delegue.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal, de conformidad con el artículo 60 del TREBEP, 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en cada una de las plazas convocadas.

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

5.5. 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.

5.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y del Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso

selectivo, velar por su buen desarrollo, baremar los méritos de los aspirantes y calificar las pruebas establecidas.

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

Sexta. Sistema de selección

El procedimiento de selección constará de dos fases: oposición (60%) y concurso (40%).

Séptima. Primera fase: oposición. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de 11 de abril de 2018 de la Secretaría de Estado de Administración Pública (BOE num. 91 de 14 de abril de 2018) iniciándose por aquel cuyo apellido comience con la letra "Ñ", siguiendo la letra "O" en el supuesto de que no exista aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N".

7.2. 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.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

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

Octava. Desarrollo de la fase de oposición

La oposición constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas con tres respuestas alternativas, de la que solo una es válida, de las que 1/5 parte de preguntas versarán sobre el Bloque I de cada temario (Materias Comunes) y 4/5 partes versarán sobre las materias del Bloque II de cada temario (Materias Específicas).

El Tribunal determinará el número de preguntas para cada proceso selectivo con un máximo de 50 preguntas y añadirá al cuestionario preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que – en su caso, sustituirá/n por su orden a la/s anulada/s.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de hasta 80 minutos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Se calificará de 0 a 20 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 10 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio ni pasarán a la fase de concurso.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter práctico, a determinar por el Tribunal en relación a las funciones encomendadas a la categoría de que se trate, supuesto práctico que podrá contener alguna pregunta / memoria / elaboración de programas a desarrollar y/o ejercicio práctico relacionado con las habilidades de cada uno de los puestos a que se opte relacionado con su temario específico. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas. Se valorará sobre 40 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos para superarlo. Los aspirantes con una calificación inferior a 20 puntos quedarán eliminados y no pasarán a la fase de concurso.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del

siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Novena. Calificación de los ejercicios

El primer ejercicio (cuestionario), será calificado hasta un máximo de veinte puntos siendo eliminados las/os aspirantes que no alcancen el 50% de la puntuación máxima determinada.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en el Ejercicio de carácter Práctico – segundo ejercicio, en cada una de las convocatorias será de cero a cuarenta puntos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que estas fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas. En base a una mayor objetividad en la calificación, esta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

La calificación final de la fase de oposición será la media de las calificaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, todo ello reconducido a 6 puntos.

Décima. Publicidad de las calificaciones

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablon de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de esta Corporación <www.ayunpedroabad.es>. Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación.

Undécima. Segunda fase: concurso

11.1. La fase de concurso se realizará tras la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y se valorará de 0 a 4 puntos que representarán el 40% de la calificación global del concurso oposición.

11.2. En el plazo de cinco días hábiles desde que se publique la relación de personas que hayan superado la fase de oposición, estas tendrán que entregar en la Secretaría del Ayuntamiento de Pedro Abad la documentación acreditativa de los méritos, grapada, ordenada y numerada en el mismo orden en que estos se citan en el anexo IV de las presentes bases.

11.3. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

11.4. La valoración de los méritos se hará con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos alegados.

11.5. El Tribunal calificador comprobará y verificará las autobarecciones realizadas por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, validando y aprobando como propias del Tribunal aquellas con las que se estuviera conforme por ser adecuadas a las valoraciones contenidas en el baremo que figura como anexo IV de estas bases.

11.6. El Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o por errores aritméticos. El Tribunal no podrá otorgar una puntuación mayor a la consignada por los aspirantes, salvo error aritmético de los mismos.

11.7. El Tribunal deberá expresar la puntuación global de los méritos y desglosados por cada uno de ellos y se hará pública en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Duodécima. Calificación final del proceso selectivo

12.1. Una vez terminada la baremación de los aspirantes que hayan pasado a la fase de concurso, el Tribunal los calificará en el conjunto del proceso selectivo, sumando a la nota obtenida en la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso, resultando aprobado en el proceso selectivo el aspirante que haya obtenido mejor calificación en el conjunto de las dos fases del proceso selectivo, el cual será el que el Tribunal propondrá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para su nombramiento como personal laboral fijo de esta Corporación para las funciones en las que haya resultado apto/a tras la selección.

12.2. En caso de empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- b) De persistir la igualdad, el/la aspirante con mejor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- c) De persistir la igualdad, la mejor puntuación obtenida en el 2do ejercicio de la fase de oposición y en caso de persistir la mejor puntuación en el 1er ejercicio de la fase de oposición.
- d) En los restantes casos se dilucidará atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra "N" según Base 7a.1.

Decimotercera. Publicación de los resultados del proceso selectivo

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento <www.ayunpedroabad.es> el aspirante que gane la plaza.

Decimocuarta. Propuesta de nombramiento

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, y elevará la propuesta a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto.

Decimoquinta. Aportación de documentos

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración - Secretaría General- dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, (Acreditación de su personalidad - DNI. / Titulación / Certificación Médica sobre la capacidad funcional y aptitud para desempeño de sus funciones / Declaración de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni inhabilitado para el ejercicio de su cargo / etc.).

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare 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.

Si tuviera la condición de funcionario o empleado estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimosexta. Nombramiento y juramento o promesa para toma de posesión

Finalizado el periodo de aportación de documentos, por la Alcaldía se efectuará el nombramiento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida, en todo caso habrá de someterse a re-

conocimiento médico antes del inicio de su actividad.

Decimoséptima. Toma de posesión

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación de su nombramiento. Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaera en su derecho, en cuyo caso la plaza que corresponda recaerá en el/a aspirante que le siga en puntuación.

Decimooctava. Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad. La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo reseñada.

Decimonovena. Interpretación de las Bases e incidencias

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a este la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Vigésima. Clasificación del Tribunal

El Tribunal calificador tendrá la categoría de tercera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Vigésimo primera. Legislación aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento de Ingreso de funcionarios de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombre y mujer.

ANEXO I – TEMARIOS:

ANEXO I. 1. OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES – INSTALADOR ELECTRICISTA. CODIFICACIÓN RPT – 12.

PARTE GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Organización Territorial del Estado.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura; derechos sociales, deberes y políticas públicas.

3. La Administración Local: Principios Constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. El Alcalde. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La

Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. La Hacienda Local.

4. El Acto Administrativo: Elementos, motivación y notificación; eficacia y validez. El Procedimiento Administrativo Común.

5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

6. La Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa básica andaluza, su aplicación, definiciones y principios generales. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género en la normativa andaluza.

PARTE ESPECIFICA:

1. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

2. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: Terminología. Representación gráfica y simbología de las instalaciones eléctricas. Planos y esquemas eléctricos normalizados. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones. Verificaciones e inspecciones.

3. Redes Aéreas para distribución en Baja Tensión. Redes subterráneas para distribución en baja tensión. Sistemas de conexión del neutro y de las masas en redes de distribución de energía eléctrica. Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas.

4. Instalaciones de Alumbrado Exterior: Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.

5. Instalaciones de Enlace: Esquemas. Instalaciones de enlace. Cajas generales de protección. Línea general de alimentación. Derivaciones individuales. Contadores: Ubicación y sistemas de instalación. Dispositivos generales e individuales de mando y protección. Interruptor de control de potencia.

6. Instalaciones de Puesta a Tierra: Redes de tierra y pararrayos. Conceptos generales. Normativa de aplicación, ejecución y mantenimiento. Medidas en las instalaciones eléctricas. Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características.

7. Instalaciones Interiores o Receptoras: Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectoras. Protección contra sobretensiones. Protección contra los contactos directos e indirectos.

8. Instalaciones en Locales de Pública Concurrencia: Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.

9. Instalaciones en Locales de Características Especiales. Instalaciones con fines especiales: Piscinas y fuentes. Máquinas de elevación y transporte.

10. Instalaciones provisionales y temporales de obras. Ferias y stands. Establecimientos agrícolas y hortícolas. Instalaciones a muy baja tensión. Instalaciones a tensiones especiales. Instalaciones eléctricas en caravanas y parques de caravanas.

11. Instalaciones de Eficiencia Energética: Instalaciones generadoras de baja tensión. Instalaciones con fines especiales. Luminarias y lámparas LED. Conceptos generales. Normativa de aplicación, ejecución y mantenimiento.

12. Instalación de Receptores: Prescripciones generales. Receptores para alumbrado. Aparatos de caldeo. Cables y folios radiantes en viviendas. Motores. Transformadores y autotransformadores. Reactancias y rectificadores. Condensadores.

13. Instalaciones de Sistemas de Automatización y Gestión

Técnica de la Energía para alumbrado exterior y edificios.

14. Herramientas, equipos y materiales para la ejecución y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.

ANEXO I. 2.- LIMPIADOR/A.- CODIFICACIÓN RPT – 13.

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El municipio. Organización Municipal, competencias. El Alcalde. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 3. El personal al Servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

Tema 4. Conceptos básicos sobre la violencia de género y la igualdad entre hombres y mujeres.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 5. La suciedad. Origen y eliminación. Clases de suciedad.

Tema 6. Los productos químicos. Clasificación y aplicaciones en limpieza de edificios.

Tema 7. Sistema de limpieza. Barrido húmedo. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de Servicios. Limpieza de cristales.

Tema 8. Clases de suelos y sus tratamientos a efectos de limpieza.

Tema 9. Principales útiles que se emplean en limpieza y como se manejan.

Tema 10. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Nociones básicas de vigilancia y custodia de edificios e instalaciones. Actuación en caso de emergencia.

ANEXO I. 3. INSTRUCTOR/A DEPORTIVO/A.- CODIFICACIÓN RPT – 14.

PARTE I: GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Organización Territorial del Estado.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura; derechos sociales, deberes y políticas públicas.

3. La Administración Local: Principios Constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. El Alcalde. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. La Hacienda Local.

4. El Acto Administrativo: Elementos, motivación y notificación; eficacia y validez. El Procedimiento Administrativo Común.

5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administracio-

nes Públicas. Derechos y deberes.

6. La Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa básica andaluza, su aplicación, definiciones y principios generales. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género en Andalucía.

PARTE II: ESPECÍFICA

Tema 1. Concepto de Deporte. Salud y deporte. Nutrición y alimentación del deportista.

Tema 2. El deporte como elemento de integración en los colectivos.

Tema 3. Competencia estatal, autonómica, y provincial en materia deportiva.

Tema 4. El Plan Director de Instalaciones de Andalucía. Consideraciones generales. Su repercusión en los municipios.

Tema 5. El municipio y el deporte. Competencias del municipio en materia deportiva.

Tema 6. El Gestor e Instructor deportivo. Funciones del Gestor e Instructor deportivo. Factores en la actuación del Gestor e Instructor deportivo (5).

Tema 7. La planificación de actividades. Planificación de los servicios deportivos municipales Consideraciones generales. La Gestión de los Servicios deportivos municipales, concesión de servicios deportivos.

Tema 8. Uso y mantenimiento de instalaciones deportivas y recreativas. La financiación de los Servicios Deportivos Municipales. Dirección de instalaciones deportivas.

Tema 9. Las Instalaciones Deportivas en espacios abiertos y cubiertos. Mediciones de las distintas instalaciones deportivas (campos, canchas, pistas, etc.).

Tema 10. Las Escuelas Deportivas Municipales: Origen y desarrollo futuro. Programación por objetivos. Contenidos. Fases para su implantación y desarrollo en el municipio.

Tema 11. El Deporte en la Escuela. Programación por objetivos. Contenidos. Fases para su implantación y desarrollo en el municipio.

Tema 12. Planificación, organización y desarrollo de eventos deportivos. Participantes para el juego en cualquier deporte.

Tema 13. La Logística en la organización de una actividad o evento deportivo. Papel de las instalaciones deportivas en la organización de un evento.

Tema 14. La Responsabilidad civil derivada de las actividades, instalaciones y servicios públicos.

Tema 15. Igualdad de género en la práctica deportiva. Prevención de la violencia en actividades y espectáculos deportivos. "Fair Play" Deportivo.

Pedro Abad, 10 de septiembre de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Magdalena Luque Canalejo.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION AL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA, PERSONAL LABORAL FIJO, DE _____ (*)EN ESTE AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD.-

*** INDICAR PLAZA A LA QUE SE OPTA (INSTALADOR ELECTRICISTA, COD. RPT. 12 / LIMPIADOR/A, COD. RPT 13 / INSTRUCTOR/A DEPORTIVO/A, COD. RPT 14)**

Plaza convocada en el B.O.E. núm. _____ de _____ de _____ de 2018.

DATOS PERSONALES:

NIF/DNI/ Pasaporte	1º Apellido		2º Apellido	Nombre
Fecha Nacimiento	Sexo: Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	Localidad de Nacimiento	Provincia y País de Nacimiento	
Domicilio: Calle, plaza, avda, núm., portal, planta, puerta			Municipio y Provincia	
Código Postal	Teléfono		E-mail	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD:

- 1.- Fotocopia del DNI/CIF o documento de renovación.
- 2.- Justificante del pago de los derechos de examen.
- 3.- Fotocopia del Título exigido en las Bases Reguladoras o del resguardo de la solicitud.
- 4.- Impreso de autobaremación y documentación acreditativa de los méritos alegados (ordenada y enumerada según el orden en que se citan los méritos en las bases de la convocatoria).

El/La abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, y se **COMPROMETE** aportar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 2018. (Firmar)

(PROTECCIÓN DE DATOS: Por el presente documento, salvo manifestación en contra, presto mi consentimiento a que mis datos sean incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Pedro Abad. El uso de dichos datos se restringirá a la gestión municipal, pudiendo utilizarse en ulteriores procedimientos municipales, así como cederse a otras Administraciones Públicas, y solicitar el Ayuntamiento datos a estas. Todo ello en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. Si lo desea podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en el art. 5 de la citada Ley.)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD. (CÓRDOBA)

ANEXO III

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS – FASE DE CONCURSO

PLAZA: _____ **(Indicar plaza)**

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE			
NIF/DNI/Pasaporte	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
Domicilio: Calle, plaza, avda, núm., portal, planta, puerta			Municipio y Provincia
Código Postal	Teléfono	E-mail	

NUMERO DE HOJAS / DOCUMENTOS ADJUNTOS __ / __

2 MERITOS A VALORAR			
1.- FORMACIÓN.-			
1.1.- TITULACION ACADÉMICA, distinta a la requerida para participar en la convocatoria, relacionada con el puesto al que se opta.			
Título Académico	Puntos	Total	
Total			
1.2. ESTUDIOS postgrado, master, tesina, doctorado, titulaciones profesionales			
Titulos de postgrado, master, tesina, doctorado, titulaciones profesionales	Puntos	Total	
Total			
1.3. POR REALIZACIÓN CURSOS DE FORMACION.-			
Denominación Curso	Administración / Entidad que lo impartió	Horas	Puntos

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

			Total =

2.- EXPERIENCIA.-

2.1.- Servicios efectivos prestados en puesto igual o similar o con funciones homólogas al de la plaza a la que se opta en las distintas Administraciones Públicas.-

Puesto: _____

Administración: _____

Tipo de Jornada (Completa / Parcial – horas) _____

En contratos a tiempo parcial deberán efectuar equivalencia del tiempo de la jornada parcial a la jornada completa

Trimestre/s Jornada completo/s	Resto mes/es completo/s	Resto días	Total Punto/s Trimestre/s

Puesto _____

Administración _____

Tipo de Jornada (Completa / Parcial – horas) _____

En contratos a tiempo parcial deberán efectuar equivalencia del tiempo de la jornada parcial a la jornada completa

Trimestre/s Jornada completo/s	Resto mes/es completo/s	Resto días	Total Punto/s Trimestre/s

Puesto _____

Administración _____

Tipo de Jornada (Completa / Parcial – horas) _____

En contratos a tiempo parcial deberán efectuar equivalencia del tiempo de la jornada parcial a la jornada completa

Trimestre/s Jornada completo/s	Resto mes/es completo/s	Resto días	Total Punto/s Trimestre/s

Puesto _____

Administración _____

Tipo de Jornada (Completa / Parcial – horas) _____

En contratos a tiempo parcial deberán efectuar equivalencia del tiempo de la jornada parcial a la jornada completa

Trimestre/s Jornada completo/s	Resto mes/es completo/s	Resto días	Total Punto/s Trimestre/s

Puesto _____

Administración _____

Tipo de Jornada (Completa / Parcial – horas) _____

En contratos a tiempo parcial deberán efectuar equivalencia del tiempo de la jornada parcial a la jornada completa

Trimestre/s Jornada completo/s	Resto mes/es completo/s	Resto días	Total Punto/s Trimestre/s

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

Puesto _____ Administración _____ Tipo de Jornada (Completa / Parcial – horas) _____ En contratos a tiempo parcial deberán efectuar equivalencia del tiempo de la jornada parcial a la jornada completa		
Trimestre/s Jornada completo/s	Resto mes/es completo/s	Resto días
Trimestre/s resultante/s de la suma de acumulación de restos de meses y días de trabajo efectivo no puntuado en los apartados anteriores: Núm. Trimestre/s: _____ Puntuación: _____		
2.2.- Servicios prestados en puesto igual o similar o con funciones homólogas a la plaza a la se opta en Empresas Privadas o por Trabajo por Cuenta Propia		
Puesto _____ Empresa / Trabajador por cuenta propia _____ Tipo de Jornada (Completa / Parcial – horas) _____ En contratos a tiempo parcial deberán efectuar equivalencia del tiempo de la jornada parcial a la jornada completa		
Trimestre/s Jornada completo/s	Resto mes/es completo/s	Resto días
Puesto _____ Empresa / Trabajador por cuenta propia _____ Tipo de Jornada (Completa / Parcial – horas) _____ En contratos a tiempo parcial deberán efectuar equivalencia del tiempo de la jornada parcial a la jornada completa		
Trimestre/s Jornada completo/s	Resto mes/es completo/s	Resto días
Puesto _____ Empresa / Trabajador por cuenta propia _____ Tipo de Jornada (Completa / Parcial – horas) _____ En contratos a tiempo parcial deberán efectuar equivalencia del tiempo de la jornada parcial a la jornada completa		
Trimestre/s Jornada completo/s	Resto mes/es completo/s	Resto días
Puesto _____ Empresa / Trabajador por cuenta propia _____ Tipo de Jornada (Completa / Parcial – horas) _____ En contratos a tiempo parcial deberán efectuar equivalencia del tiempo de la jornada parcial a la jornada completa		
Trimestre/s Jornada completo/s	Resto mes/es completo/s	Resto días

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

Puesto _____
 Empresa / Trabajador por cuenta propia _____
 Tipo de Jornada (Completa / Parcial – horas) _____
 En contratos a tiempo parcial deberán efectuar equivalencia del tiempo de la jornada parcial a la jornada completa

Trimestre/s Jornada completo/s	Resto mes/es completo/s	Resto días	Total Punto/s Trimestre/s

Puesto _____
 Empresa / Trabajador por cuenta propia _____
 Tipo de Jornada (Completa / Parcial – horas) _____
 En contratos a tiempo parcial deberán efectuar equivalencia del tiempo de la jornada parcial a la jornada completa

Trimestre/s Jornada completo/s	Resto mes/es completo/s	Resto días	Total Punto/s Trimestre/s

Puesto _____
 Empresa / Trabajador por cuenta propia _____
 Tipo de Jornada (Completa / Parcial – horas) _____
 En contratos a tiempo parcial deberán efectuar equivalencia del tiempo de la jornada parcial a la jornada completa

Trimestre/s Jornada completo/s	Resto mes/es completo/s	Resto días	Total Punto/s Trimestre/s

Trimestre/s resultante/s de la suma de acumulación de restos de meses y días de trabajo efectivo no puntuado en los apartados anteriores: Núm. Trimestre/s: _____ Puntuación: _____

3.- OTROS MÉRITOS.- Como docente de cursos de formación o perfeccionamiento

Nombre del Curso / Módulo	Núm Horas Impartidas	Puntuación

PUNTUACIÓN TOTAL =

El/la abajo firmante Declara que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 2018.

Firma: _____

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

ANEXO IV

BAREMO / VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS

(Puntuación máxima fase de Concurso 4,00 puntos.)

1. FORMACION (puntuación máxima 1,60 puntos).

1.1 Por cada **titulación académica**, distinta a la requerida para participar en la convocatoria, de nivel superior relacionada con la plaza a la que se opta hasta un máximo de 0,40 puntos.

- Plaza OSM – **Instalador Electricista**: 0,40 puntos por titulación superior a la exigida.
- Plaza **Instructor/a Deportivo/a**: 0,40 puntos por titulación superior a la exigida.
- Plaza de **Limpiador/a**: 0,40 puntos por titulación superior a la exigida.

1.2. Por estar en posesión de estudios de postgrado, masters, doctorados y/o titulaciones profesionales, relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar hasta un máximo de 0,40 puntos. La escala de valoración será la siguiente:

- Plaza OSM – Instalador Electricista: 0,40 puntos por Titulación Profesional Oficial / Master / Doctorado.
- Plaza Instructor/a Deportivo/a: 0,40 puntos por Master/Doctorado.

1.3. Por realización de **cursos de formación** relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 0,80 puntos. La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 10 a 19 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 100 a 199 horas: 0,40 puntos
- Cursos de 200 a 299 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 300 a 399 horas: 0,70 puntos.
- Cursos de 400 horas o más: 0,80 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima 2,00 puntos).

2.1. Por cada trimestre (90 días) de servicios efectivos prestados en puesto igual o similar o con funciones homólogas al de la plaza a la que se aspira en las distintas Administraciones Públicas: 0,08 puntos/trimestre.

2.2. Por cada trimestre (90 días) de servicios efectivos prestados en puesto igual o similar o con funciones homólogas a la plaza a la que se aspira en Empresas Privadas o por cuenta propia: 0,03 puntos/trimestre.

3. OTROS MÉRITOS (puntuación máxima 0,40 puntos). Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.3 de este baremo: 0,01 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas, y los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán. De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) **Titulaciones** Académicas con el correspondiente título o de su resguardo de solicitud / abono.
- b) Los **cursos de formación** recibidos o impartidos, con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) La **experiencia en la Administración** deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza o del puesto que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo y en caso de trabajador/a por cuenta propia, además del Informe de Vida Laboral, el alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en dicha certificación.
- d) La **experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública** deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y, además, contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en el certificado de empresa o contrato de trabajo. Igual tratamiento se dará a las cotizaciones efectuadas en el Régimen especial de Empleadas de Hogar.
- e) En los trabajos con Jornada a Tiempo Parcial se deberá efectuar la equivalencia del tiempo de la jornada parcial a la jornada completa.
- e) La **impartición de cursos como docente** se justificarán con certificación emitido por la entidad organizadora del curso, en el que se indique nombre del curso / modulo y número de horas.