

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Montoro**

Núm. 4.432/2022

Por Resolución nº 1996/2022, de 14 de noviembre, de la Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, Educación, Limpieza y Turismo, se aprobó convocatoria de las pruebas selectivas, mediante concurso-oposición de la SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO PARA CUBRIR LA PRÓXIMA VACANTE DE LA PLAZA OFICIAL SERVICIO ALUMBRADO PÚBLICO Y CREACIÓN de una BOLSA DE EMPLEO mediante TRAMITACIÓN URGENTE, la que copiada dice así:

"RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALÍA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, EDUCACIÓN, LIMPIEZA Y TURISMO.

Ante la próxima vacante por jubilación del Oficial Servicio Alumbrado Público, perteneciente a la escala de Administración Especial, Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, se considera urgente la necesidad de convocar un proceso selectivo para su cobertura de forma interina hasta que se cubra en propiedad esta vacante así como la creación de una bolsa de empleo para futuros nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales.

Considerando que la propuesta de bases elaborada se estima conforme con el ordenamiento jurídico, respetando los principios y reglas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Considerando que se ha emitido informe de fiscalización de conformidad por la Interventora de este Ayuntamiento, de fecha 10 de noviembre de 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la delegación de la Alcaldía efectuada por Resolución nº 1247, de fecha 29-07-2022 (BOP Nº 158, del 17/08/2022), en la Concejalía del Área de Recursos Humanos, Educación, Limpieza y Turismo, por el presente,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases que se incluyen como Anexo a esta Resolución, para SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO PARA CUBRIR LA PRÓXIMA VACANTE DE LA PLAZA OFICIAL SERVICIO ALUMBRADO PÚBLICO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, escala: Administración Especial; SUBESCALA: Servicios Especiales, personal de oficios. GRUPO: C; SUBGRUPO: C2; NIVEL: 17; Y CREACIÓN BOLSA DE EMPLEO.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas y publicar para ello el presente decreto, junto a las bases, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montoro alojado en la sede electrónica:

<https://sede.eprinsa.es/montoro>.

TERCERO. Dar cuenta del presente Decreto a la Intervención municipal.

ANEXO

BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO PARA CUBRIR LA PRÓXIMA VACANTE DE LA PLAZA OFICIAL SERVICIO ALUMBRADO PÚBLICO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. Y CREACIÓN BOLSA DE EMPLEO. TRAMITACIÓN URGENTE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presentes bases la selección de un

funcionario/a interino/a para cubrir la próxima vacante prevista a principios de 2023 de la plaza Oficial Servicio Alumbrado Público, perteneciente a la escala de Administración Especial, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, mediante concurso-oposición libre, por jubilación del titular y también la creación de una Bolsa de Empleo para futuras necesidades o acumulación de tareas o funciones que se atribuyen a este puesto recogidas en el Anexo VI de estas Bases.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 TRLEBEP.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.

c) No estar incurso en las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario al servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarme habilitado para el ejercicio de funciones públicas, conforme al modelo oficial que figura como Anexo II de estas Bases, o de discapacidad por la que están afectados, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de solicitudes la compatibilidad con el puesto a que se presentan.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

f) Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

g) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o en condiciones de obtenerlos en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes de participación. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulación obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

h) Estar en posesión de acreditar alguna de las situaciones que se indican en el apartado 4. Instalador en Baja Tensión de la Instrucción Técnica Complementaria "ITC-BT-03. EMPRESAS INSTALADORAS EN BAJA TENSIÓN" del Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.

i) Estar en posesión del carnet de conducir B.

j) La compatibilidad con el puesto de trabajo para las personas con discapacidad, se acredita con Certificado de Compatibilidad expedido por el organismo o administración competente.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso de selección.

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 forma que gocen de igualdad de oportunidades.

TERCERA. SOLICITUDES

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP), quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de cursar su solicitud dirigida a Alcaldía del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, sito en Plaza de España s/n, 14600 Montoro (Córdoba), o a través de la sede electrónica de esta entidad <https://sede.eprinsa.es/montoro/tramites>, o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al modelo oficial que figura como ANEXO I de estas Bases. La no cumplimentación y presentación de la solicitud en la forma indicada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

La solicitud del interesado supone el conocimiento de estas bases y su sometimiento a ellas.

CUARTA. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia en modelo oficial que figura como ANEXO I, los siguientes documentos;

1) Declaración responsable de cumplir los requisitos previstos en la convocatoria y no hallarse en causa de inhabilitación, incompatibilidad o incapacidad para contratar con la Administración (ANEXO II).

2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documentación equivalente si la solicitud no se formaliza electrónicamente.

3) Fotocopia de las titulaciones académicas, las cuales se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo, y Título Oficial o certificación para las profesiones con título Oficial. (apartado g y h de la base segunda).

4) Permiso de conducción B en vigor.

5) Hoja de autobareación de méritos. (Anexo III)

6) Las personas con discapacidad debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía deberán adjuntar tanto la certificación de su discapacidad como la que acredite su actitud para el desempeño de las funciones que implique del puesto al que aspira.

8) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden según la vigente ordenanza (BOP Nº 64, DE 04/04/2018) a 20,76 euros, cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria que a continuación se detalla:

CAJA RURAL DE JAÉN ES73 3067 0154 7130 0357 2124.

En el concepto del ingreso deberá figurar: "C2 Oficial Serv. Alumb. Público, nombre y apellidos".

Estarán exentos del pago de la tasa de examen:

-Las personas con un grado de discapacidad superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Los requisitos no justificados suficientemente, mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por el órgano de selección.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y de documentos justificativos de los requisitos, el órgano competente declarará aprobada la lista provisional admitidos y excluidos en el proce-

so y las causas de exclusión que será publicada en el Tablón de edictos del Ayuntamiento que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montoro, señalando un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones o subsanaciones, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a contar desde el siguiente a su publicación.

Los sucesivos anuncios serán publicados en el Tablón de edictos del Ayuntamiento que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montoro.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por el órgano competente se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo a efectos de su abstención o recusación.

SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal calificador será nombrado por el órgano competente de conformidad a lo previsto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y estará compuesto por presidente, tres vocales y Secretario, todos ellos con voz y voto, con sus respectivos suplentes.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/ subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En ningún caso podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, ni funcionarios/as interinos/as, ni personal eventual ni los representantes de las organizaciones sindicales o de cualquier órgano unitario de representación de personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos conforme a lo establecido en el artículo 60.2 del mismo cuerpo legal, ya que como establece el apartado tercero del citado artículo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo por escrito a la Presidencia cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

Para la válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

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 y a las competencias que determine el Tribunal.

Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del órgano de selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante el órgano que lo nombró.

SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se realizará a través del sistema de concurso-opo-

sición. La fase de oposición será de carácter obligatoria y eliminatoria, previa a la fase de concurso.

La puntuación máxima será de 20 puntos, valorándose con un máximo de 12 puntos la fase de oposición y con un máximo de 8 puntos la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE Núm. 114, de 13 de mayo de 2022). La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente.

7.1 FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 12 PUNTOS) 60%

PRIMER EJERCICIO: De carácter práctico. Consistirá en la realización de una o varias pruebas o ejercicios prácticos, a determinar por el Tribunal, relacionados con las funciones, atribuciones y cometidos propios del puesto de trabajo convocado.

En esta o estas pruebas o ejercicios se valorarán las habilidades, iniciativa y destrezas de los aspirantes en las tareas propias del puesto de trabajo. Se facilitará a los aspirantes los medios necesarios para su realización.

El contenido y la duración de esta o estas pruebas o ejercicios será la que fije el Tribunal y vendrá condicionada a la extensión y dificultad del mismo.

El lugar, fecha y hora de la realización de la o las pruebas o ejercicios prácticos se publicará en el Tablón de Edictos electrónico de este Ayuntamiento pudiendo el Tribunal, si así lo estima adecuado, publicar instrucciones concretas para su realización o criterios de valoración.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, que se anunciará a los aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

Las calificaciones de los/as aspirantes, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en el Tablón de Edictos alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento, pudiendo/los aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Tribunal resolverá, y se publicará el listado definitivo de aprobados en el ejercicio práctico y convocatoria para el ejercicio teórico.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter teórico. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO IV de esta convocatoria, con una duración de 60 minutos como máximo

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente. Las preguntas no contestadas o nulas no tendrán valoración alguna. Cada respuesta correcta se valora-

rá con 0,25 puntos, se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario que se elabore contará con preguntas de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Las calificaciones de los/as aspirantes, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en el Tablón de Edictos alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento, pudiendo/los aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, o en ausencia de las mismas, el Tribunal resolverá dichas alegaciones o elevará a definitiva la provisional mediante diligencia de la Secretaría del Tribunal que se publicará junto con el listado definitivo de aprobados en ambos ejercicios que han superado la Fase de Oposición.

En el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de esta publicación en el Tablón de edictos, los aspirantes que hubiesen superado la fase de Oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que alegaron en el "Autobaremo".

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

La calificación de la Fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de los ejercicios práctico y teórico, sin que se pueda superar 12 puntos, calculada con arreglo a la siguiente fórmula; $(12/20) \times$ puntuación obtenida por la/el aspirante en los dos ejercicios.

Para acceder a la fase de concurso será necesario obtener por el aspirante un mínimo de 6 puntos en la fase de oposición.

7.2 FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 8 PUNTOS) 40%

Se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes.

Esta fase se valora sobre 8 puntos. La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los/as aspirantes en el "Autobaremo", deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que han superado la Fase de Oposición y han justificado sus méritos conforme a lo establecido en el ANEXO III. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectuará el Tribunal calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremación por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor

a la asignada por los/as mismos/as.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autotobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

7.1.1 Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos)

Se valorará la experiencia profesional de acuerdo al siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicios efectivos prestados como Oficial 1ª Electricista o superior, 0,10 puntos, en las distintas Administraciones Públicas, empresas privadas o trabajo autónomo.

2. Por cada mes de servicios efectivos prestados en Grupo E, Agrupaciones Profesionales como electricista, 0,05 puntos, en las distintas Administraciones Públicas, empresas privadas o trabajo autónomo.

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.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-TC2.

-Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas o funciones del puesto al que aspira.

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

7.1.2 Formación (hasta un máximo de 3 puntos)

1. Titulaciones (máximo 0,50 puntos):

Por cada titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de igual o superior nivel y relacionada con las funciones a desempeñar, 0,25 puntos hasta un

máximo de 0,5 puntos.

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

2. Cursos (máximo 2,50 puntos):

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; 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, y los referidos a Prevención de riesgos impartidos por servicios de prevención ajenos o empresas homologadas de la Fundación Laboral de la Construcción (FLC).

-Cursos de 5 a 10 horas...0,025 puntos

-Cursos de 11 a 20 horas...0,05 puntos

-Cursos de 21 a 50 horas...0,10 puntos

-Cursos de 51 a 100 horas...0,15 puntos

-Cursos de 101 a 200 horas...0,20 puntos

-Cursos de más de 200 horas...0,25 puntos

-Curso de Prevención de riesgos laborales Teórico-Práctico de Altura 0,50 puntos.

-Curso de prevención de riesgos laborales Teórico-Práctico de Plataformas elevadoras 0,50 puntos.

-Curso de Prevención de Riesgos laborales frente a protección Riesgo eléctrico 0,50 puntos.

-Curso Electricidad, Montaje y Mantenimiento de instalaciones de AT/BT (6 horas) 0,25 puntos.

-Curso Electricidad, Montaje y Mantenimiento de instalaciones de AT/BT (20 horas) 0,50 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,05 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se valorarán cursos en los que no se indiquen expresamente el número de horas ni el temario impartido.

OCTAVA. RESULTADOS PROVISIONALES DEL CONCURSO

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones, contados a partir del día siguiente a su publicación.

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

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso-oposición darán lugar a la calificación final, que deberá ser publicada en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Montoro.

En caso de empate entre opositores prevalecerá:

1º. El que mejor puntuación haya obtenido en el apartado de oposición.

2º. Si persiste el empate, prevalecerá aquel que mejor puntuación, haya obtenido en el apartado experiencia profesional. De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo al apartado otros méritos.

3º. Si aún persistiera el empate se resolverá ordenando los aspirantes siguiendo lo previsto en la Resolución 9 de mayo de

2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE Núm. 114, de 13 de mayo de 2022). La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente.

El Tribunal elevará la respectiva propuesta al órgano municipal competente para que proceda al correspondiente nombramiento como funcionario interino.

DÉCIMA. BOLSA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS INTERINOS O CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL

Con el resto de aspirantes, ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para futuros llamamientos y nombramientos, en su caso, de funcionarios/as interinos/as o contrataciones temporales en régimen de Derecho laboral según necesidades del servicio. En el funcionamiento de la bolsa de interinidad que se constituya se garantizará el cumplimiento de lo establecido en 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 para cumplir la cobertura de un cupo del 10% de las vacantes 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%; siempre que habiendo superado el proceso selectivo para integrarse en la Bolsa haya acreditado su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

1. Normas generales

La gestión de las Bolsas se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

No obstante, para puestos de trabajo subvencionados por Programas Específicos, éste podrá alterarse si dicho programa exige algún requisito específico.

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

Una vez finalizados los llamamientos a todos los aspirantes de la bolsa, se volverá a comenzar por el principio, teniendo en cuenta las exclusiones y modificaciones que la lista hubiese sufrido.

La vigencia de esta bolsa será de al menos será de cuatro años desde el día de su creación, todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento decida convocar antes de este plazo un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime oportuno.

La bolsa podrá ser objeto de prórrogas anuales antes de su finalización y perderá su vigencia cuando se constituya una nueva. No obstante si durante la vigencia de la bolsa se agotara el número

de candidatos o sucediera algún supuesto de impedimento legal para el nombramiento o contratación laboral temporal del aspirante, y agotados todos, previa negociación podrá crearse una nueva Bolsa con los aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio de la Fase de Oposición

En las contrataciones sujetas a derecho laboral se establecerá el periodo de prueba máximo previsto para esta categoría profesional, de conformidad al artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015.

2. Gestión.

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

El empleado municipal llamará al teléfono fijo o móvil facilitado, o enviará un correo electrónico comunicando la oferta de trabajo, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista de espera.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de realizados cuatro intentos, en horas distintas del mismo día, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en última posición de la bolsa, continuándose los llamamientos por el orden de lista.

Si, una vez localizado el aspirante rechaza la oferta de empleo, no la acepta o no contesta a la oferta en el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor o justificadas previstas en este Reglamento, será colocado en último lugar de la bolsa.

Si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, permanecerá en el mismo lugar de la lista.

Se entienden por causas de fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.
- 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 aportar cualquier documento que acredite esa circunstancia en el plazo de 3 días naturales desde el día siguiente al llamamiento.

Una vez reservado su puesto en la bolsa, se tendrá que comunicar por el/la interesado/a al Ayuntamiento en el plazo de cinco días naturales desde el cese de su situación de reserva que ya se encuentra disponible.

En los llamamientos se tendrá en cuenta lo referente al cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre.

Una vez terminados los llamamientos de todas las personas integrantes de las respectivas Bolsas, 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 exclusiones que hubieran podido producirse o los respectivos llamamientos.

3. Causas de exclusión.

Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con efectos desde su presentación, aceptándose sin mayor trámite.

-Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación

necesaria de acuerdo con estas Bases.

-Por no cumplir 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 (TREBEP).

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos para su nombramiento o contratación laboral presentarán en el plazo de cinco días hábiles deberá presentar preferentemente por Registro de entrada electrónico, en caso de no ser posible, por el Registro General de este Ayuntamiento, o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los documentos siguientes:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente, así como Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. ANEXO IV

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

c) Documento nacional de Identidad, número de la seguridad social y certificado de de cuenta bancaria.

En el supuesto de que el interesado no presentase la documentación relacionada, o de la misma se dedujese incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación y en los documentos exigidos para la participación en el mismo.

En tal supuesto, el Tribunal efectuará propuesta para su nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

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

DÉCIMOSEGUNDA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspi-

rantes a las Bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

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.

DÉCIMOTERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. -Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. -Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local. -Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, RD Leg. 5/15). -Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. -Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía. -Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. -Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. -Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas. -Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

DÉCIMOCUARTA. RECURSOS

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín de la Junta de Andalucía o en el Boletín Oficial del Estado según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición del recurso reposición el interesado deberá esperar su resolución para que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.eprinsa.es/montoro/tablon-de-edictos>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Montoro, 15 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente.

mente por la Alcaldesa, M^a Dolores Amo Camino.

Anexo I**(MODELO DE SOLICITUD)**

DATOS DEL INTERESADO					
*DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	* Apellidos		* Nombre		
Actuando en nombre Propio <input type="checkbox"/>					
En representación de: _____ DNI/CIF: _____					
Discapacidad: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Grado: _____					
* MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES					
— <input type="checkbox"/> Electrónicamente <input type="checkbox"/> Por correo postal					
Tipo Vía	Domicilio		Portal	Esc	Planta
C.P.	Municipio		Provincia		
* Correo Electrónico			* Teléfono		
OBJETO DE LA SOLICITUD					
PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____ para la selección de: Oficial 1º electricista , conforme a las bases que se publican.					
SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.					
TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de una plaza de Oficial 1º electricista.					
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.					

DOCUMENTACIÓN APORTADA	
1.	DNI o, en su caso, pasaporte.
2.	Titulación exigida.(apartado g y h, base segunda)o justificante del abono de los derechos de expedición.
3.	Permiso de conducir tipo B
4.	Resguardo acreditativo de pago de tasa
FIRMA DEL INTERESADO	
<p>En _____ a _____ de _____ de 20__</p> <p>EI/LA INTERESADO/A</p> <p>Fdo. _____</p>	
CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
<p>De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600- Montoro (Córdoba).</p>	
INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro
FINALIDAD PRINCIPAL	bases de selección de funcionario/a interino para cubrir la próxima vacante de la plaza oficial servicio alumbrado público mediante el sistema de concurso-oposición. y creación bolsa de empleo.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES DESTINATARIOS	DE Y No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. Https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia de la bolsa.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Podrá consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es
SRA. ALCADESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO	

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./Dña....., con DNI.....

DECLARO:

Que en el momento de la presentación de mi solicitud para la selección de funcionario/a interino para cubrir la próxima vacante de la plaza oficial servicio alumbrado público mediante el sistema de concurso-oposición. y creación bolsa de empleo, cumplo todos los requisitos previstos en la convocatoria y manifiesto que no me encuentro incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilitación o incapacidad para el cumplimiento de las funciones derivadas del puesto.

Y para que conste y surta los efectos oportunos,

En _____ a _____ de _____ de 20__	
E/LA INTERESADO/A	
Fdo. _____	
CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600- Montoro (Córdoba).	
INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro
FINALIDAD PRINCIPAL	bases de selección de funcionario/a interino para cubrir la próxima vacante de la plaza oficial servicio alumbrado público mediante el sistema de concurso-oposición. y creación bolsa de empleo.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES DESTINATARIOS	DE Y No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia de la bolsa.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es
SRA. ALCADESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO	

ANEXO III (AUTOBAREMO)

D/D^a _____ con DNI nº _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____
 Localidad _____ Provincia _____ C.P. _____ Teléfono _____
 _____ a efectos del procedimiento convocado para la selección de funcionario/a interino para cubrir la próxima vacante de la plaza oficial servicio alumbrado público mediante el sistema de concurso-oposición, y creación bolsa de empleo.

A) EXPERIENCIA**7.1.1 Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos)**

Se valorará la experiencia profesional de acuerdo al siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicios efectivos prestados como Oficial 1ª Electricista, o superior 0,10 puntos, en las distintas Administraciones Pública, empresas privadas o trabajo autónomo.
2. Por cada mes de servicios efectivos prestados en Grupo E, Agrupaciones Profesionales como electricista, 0,05 puntos, en las distintas Administraciones Públicas, empresas privadas o trabajo autónomo,

B) FORMACIÓN**7.1.2 Formación (hasta un máximo de 3 puntos)****1 Titulaciones (máximo 0,50 puntos)**

Por cada titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de igual o superior nivel y relacionada con las funciones a desempeñar, 0,25 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

2 Cursos (máximo 2,50 puntos)

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, y los referidos a Prevención de riesgos impartidos por servicios de prevención ajenos o empresas homologadas de la Fundación Laboral de la Construcción (FLC).

• Cursos de 5 a 10 horas.....0,025puntos	Total cursos:
• Cursos de 11 a 20 horas.....0,05puntos	Total cursos:
• Cursos de 21 a 50 horas.....0,10puntos	Total cursos:
• Cursos de 51 a 100 horas.....0,15puntos	Total cursos:
• Cursos de 101 a 200 horas.....0,20 puntos	Total cursos:
• Cursos de más de 200 horas.....0,25 puntos	Total cursos:
• Curso de Prevención de riesgos laborales Teórico-Práctico de Altura 0,50 puntos .	Total cursos:
• Curso de prevención de riesgos laborales Teórico-Práctico de Plataformas elevadoras 0,50 puntos .	Total cursos:
• Curso de Prevención de Riesgos laborales frente a protección Riesgo eléctrico 0,50 puntos.	Total cursos:
• Curso Electricidad, Montaje y Mantenimiento de instalaciones de AT/BT (6 horas) 0,25puntos.	Total cursos:
• Curso Electricidad, Montaje y Mantenimiento de instalaciones de AT/BT (20 horas) 0,50 puntos.	Total cursos:

La puntuación anterior se incrementará en 0,05 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

TOTAL BAREMACIÓN DE MÉRITOS (A+B) _____ puntos

En _____ a _____ de _____ de 20____	
E/LA INTERESADO/A	
Fdo. _____	
CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600- Montoro (Córdoba).	
INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro
FINALIDAD PRINCIPAL	bases de selección de funcionario/a interino para cubrir la próxima vacante de la plaza oficial servicio alumbrado público mediante el sistema de concurso-oposición. y creación bolsa de empleo
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES DESTINATARIOS	DE Y No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia de la bolsa.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es
SRA. ALCADESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO	

ANEXO IV
DECLARACIÓN JURADA

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 _____ a _____ de _____ de 20__

E/LA INTERESADO/A

Fdo. _____

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600- Montoro (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro
--------------------	-------------------------

FINALIDAD PRINCIPAL	bases de selección de funcionario/a interino para cubrir la próxima vacante de la plaza oficial servicio alumbrado público mediante el sistema de concurso-oposición. y creación bolsa de empleo
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES DESTINATARIOS	DE Y No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. Https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia de la bolsa.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es
SRA. ALCADESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO	

ANEXO V (TEMARIO)

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la base Decimosegunda.

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. Las Haciendas Locales.
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 Organización Municipal en Municipios de gran población. Órganos de Gobierno y Complementarios. Atribuciones. Organización del Ayuntamiento de Córdoba: Áreas de Gobierno, Direcciones Generales, Departamentos y Unidades
7. 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.
8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
9. 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. Herramientas, equipos y materiales para la ejecución y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.
10. 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.
11. Instalaciones de alumbrado exterior: Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.
12. 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.
13. 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.
14. Instalaciones interiores o receptoras: Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectoras. Protección contra sobre intensidades. Protección contra sobretensiones. Protección contra los contactos directos e indirectos.
15. Instalaciones en locales de pública concurrencia: Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.
16. Instalaciones en locales de características especiales. Instalaciones con fines especiales: Piscinas y fuentes. Máquinas de elevación y transporte. 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.

17. Instalaciones de Eficiencia Energética: Instalaciones generadoras de baja tensión. Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos. Luminarias y lámparas LED. Conceptos generales. Normativa de aplicación, ejecución y mantenimiento.

18. 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.

19. Normas Particulares y Condiciones Técnicas y de Seguridad de la empresa distribuidora de energía eléctrica, Endesa Distribución, SLU, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

20. Instalaciones de sistemas de automatización y gestión técnica de la energía para alumbrado exterior y edificios.

**ANEXO VI
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

– **OFICIAL 1º ELECTRICISTA**

Serán las propias de la profesión de Oficial 1º electricista:

- Realizar las instalaciones eléctricas y/o redes de datos y telefonía y reparar averías en edificios e instalaciones municipales.
- Encargarse del acopio de suministro eléctrico y electrónico necesario para el funcionamiento del servicio, así como el mantenimiento del equipo.
- Elaboración de presupuestos en relación con las cuestiones eléctricas, electrónicas de telefonía y seguridad de instalaciones.
- Funciones de instalador interior y exterior.
- Mantenimiento, reparación y sustitución de cualquier tipo de luminaria o elementos precisos par el alumbrado público.
- Mantenimiento, reparación y sustitución de los sistemas de bombeo de agua.
- Conducción y manejo de los vehículos precisos para el desempeño del trabajo.
- Realización de propuestas, informes y documentos precisos en función de la cualificación.
- Colaborar con el resto de oficiales y personal municipal en las tareas que requieran una ejecución conjunta.
- Cualquier otra función propia de su categoría profesional.
- Realización de certificados de instalaciones eléctricas de baja tensión.