



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

Convocatoria y bases para cubrir el puesto código 5007, Oficial/a Electricista, vacante en la plantilla, mediante concurso-oposición

Convocatoria y bases para cubrir el puesto código 5007, Oficial/a Electricista, vacante en la plantilla, mediante concurso-oposición

HAGO SABER:

Que por Decreto de la Concejala Delegada de Personal número 2025-0283 de 5 de febrero, se ha adoptado acuerdo cuyo literal es el que sigue:

En desarrollo de lo prevenido en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por Decreto núm. 2582 y publicada en el BOP de Granada núm. 8304 de 29/12/2023, se requiere cubrir el puesto código 5007, Oficial/a Electricista, vacante en la plantilla, mediante concurso-oposición, con las características que se enumeran:

- Denominación de la plaza: Electricista.
- Titulación: Técnico Auxiliar FP1 en la rama de electricidad, título equivalente o superior.
- Naturaleza: Funcionario/a Administración Especial.
- Grupo C2.
- Sistema selectivo: Concurso-oposición de acceso libre.
- Número de Plazas: Una.

Visto el Informe de Secretaría sobre procedimiento, unido al expediente el 26/12/2024.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, elaboradas y propuestas por Secretaría el 27/12/2024.

Visto el informe sobre legalidad de las bases, unido asimismo al expediente el 02/01/2025

Adjuntado al expediente el informe de costes salariales de la plaza.

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Convocar las pruebas, comunicándolo a los Organismos correspondientes, a los efectos de que designen los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://salobrena.sedelectronica.es>], así como un extracto anunciando la misma en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

CUARTO. Publicar un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE LA PLAZA DE ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión del puesto código 5007, Oficial/a Electricista, mediante concurso-oposición, en desarrollo de lo prevenido en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por Decreto núm. 2582 y publicada en el BOP de Granada núm. 8304 de 29/12/2023.

- Denominación de la plaza: Electricista.
- Titulación: Técnico Auxiliar FP1 en la rama de electricidad, título equivalente o superior.
- Naturaleza: Funcionario/a Administración Especial.
- Grupo C2.
- Sistema selectivo: Concurso-oposición de acceso libre.
- Número de Plazas: Una.

Son funciones del puesto:

1. Reparar y mantener las instalaciones de alumbrado público y todas las correspondientes a los edificios municipales.
2. Realizar las nuevas instalaciones de alumbrado público y sistemas eléctricos en los edificios municipales.
3. Instalar nuevos sistemas de voz y datos en las dependencias municipales y edificios dependientes del Ayuntamiento.
4. Montar las instalaciones eléctricas necesarias para los espectáculos festivos del municipio.
5. Sustituir al encargado en periodos de vacaciones, licencias y permisos.
6. Disponibilidad para servicios de emergencia.
7. Y, en general, otras funciones de carácter asimilable a las anteriores que les sean atribuidas.

Una vez concluido el proceso selectivo se procederá a constituir una LISTA DE RESERVA a fin de cubrir alguna posible vacante temporal, de similares condiciones, por la sustitución transitoria de su titular en supuestos como periodo vacacional, enfermedad común o profesional, incapacidad u otras situaciones análogas que suponga reserva del puesto de trabajo del titular, siguiendo el orden establecido. La lista estará compuesta por todos los aspirantes que superen la fase de oposición prevista en estas bases.

SEGUNDA. Normativa de aplicación

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en lo no previsto, resulta de aplicación las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

TERCERA. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir las personas aspirantes para tomar parte en las pruebas selectivas

1. Nacionalidad.

- Ser nacional de un Estado de la Unión Europea.
- También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los ciudadanos de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

2. Edad.

Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

3. Titulación.

Estar en posesión del título de Técnico Auxiliar FP1 en la rama de electricidad, título equivalente o superior, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

4. Compatibilidad funcional.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quienes tengan la condición de discapacitado, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria, por lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos. En otro caso no serán admitidos a las pruebas selectivas. En caso de ser admitidos se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo.

Asimismo, para ser nombrado, el o la aspirante deberán acreditar que no padecen dolencias o enfermedad que por sí, o por la necesidad de uso de aparatos electrónicos en su organismo (como podría ser un “marcapasos”), puedan ser susceptibles de agravar de forma considerable la recepción de una descarga eléctrica de baja tensión.

5. **Habilitación.** 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 las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. 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 e incompatibilidad de las contenidas en la legislación vigente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que estará dirigida al Concejal Delegado de Personal de la Corporación, solicitando tomar parte en la presente convocatoria, deberá estar debidamente cumplimentada, y manifestarán en la misma que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

4.1. Se deberá aportar, acompañando la solicitud, **copia con declaración de ser fiel a su original**, de los siguientes documentos:

- 1) El DNI o pasaporte, quienes posean la nacionalidad española.
- 2) El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes naturales de un país de la UE.
- 3) El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea.
- 4) El pasaporte y tarjeta de residencia que habilite para trabajar en España, el resto.
- 5) Del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la Orden del Ministerio competente que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará copia de la credencial que acredite su homologación.
- 6) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, certificado de cumplir con lo previsto en el punto 4 de la Base Tercera.
- 7) Documentación acreditativa de la experiencia profesional y de los cursos de formación y perfeccionamiento conforme lo establecido en la base octava de estas bases.

4.2. Si los documentos no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

4.3. En caso de presentar la solicitud de forma telemática, todos los documentos que acompañen la misma se adjuntarán en formato PDF.

4.4. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días desde la publicación del anuncio en BOE de esta convocatoria.

4.5. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado, así como el resto de documentos relacionados en la esta base, deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Salobreña , o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. Admisión de aspirantes

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala Delegada de Personal dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución deberá publicarse en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento de Salobreña, <http://salobrena.sedelectronica.es>, indicándose las causas de exclusión.

5.2 Las personas que figuren excluidas dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidas en la relación de exclusiones, sino, además, que sus datos identificativos constan en la pertinente relación de personas admitidas.

5.3 Las personas que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo previsto en el apartado anterior. El silencio supone que las alegaciones se entenderán desestimadas.

5.4 Transcurrido el plazo de reclamaciones la Concejala Delegada de Personal dictará Resolución por la que se publica la **relación definitiva** de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento de Salobreña (<http://salobrena.sedelectronica.es>), se indicarán **la composición del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio**.

SEXTA. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

– Presidente y su suplente: Un funcionario o funcionaria que deberá poseer titulación, o, en su caso, especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y estar en servicio activo en cualquier Administración Pública. Será elegido por el Órgano competente de la Corporación.

– Cuatro vocales y sus suplentes, funcionarios o funcionarias que deberán poseer titulación, o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y estar en servicio activo en cualquier Administración Pública. Serán designados por el Órgano competente de la Corporación.

– Secretario: El Secretario de la corporación o un funcionario o funcionaria en que delegue.

Para la constitución del Tribunal deberá comparecer como mínimo quienes ejerzan la funciones de presidencia y secretaría y al menos un vocal. La presidencia o secretaría del Tribunal podrá ser ejercida, en caso de ausencia del titular y su suplente, por el vocal con mayor titulación o en su defecto el de mayor edad.

6.2. Abstención y Recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. Actuación: El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la LPAC.

6.4. Atendida la naturaleza de este proceso selectivo, podrán nombrarse asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto.

SÉPTIMA. Incumplimientos de aspirantes

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

OCTAVA. Sistema selectivo

Constará de fase de oposición y de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN: Se celebrará con anterioridad a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio, y será de realización obligatoria.

Para cada ejercicio los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciadas por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal, o el personal que colabore con el mismo, podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad. A este efecto los aspirantes están obligados a acudir con el original del DNI, pasaporte u otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

Consistirá en la realización sucesiva de los dos ejercicios que se detallan:

A) 1. Ejercicio teórico: Tendrá carácter eliminatorio, y una valoración de 20 puntos, siendo necesario obtener al menos 10 puntos para superarlo. Consistirá en un ejercicio tipo test de respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, que se regirá por el temario que se establece en el Anexo I de estas bases. Se establece que al menos se hará una pregunta de cada tema. Por el tribunal se determinará su contenido concreto y su forma, así como los criterios de corrección, que serán públicos y previos a la realización del ejercicio.

La plantilla de respuestas de este ejercicio se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente a su publicación para que los aspirantes formulen alegaciones ante el Tribunal, que deberá resolverlas antes de la convocatoria del segundo ejercicio.

A) 2. Ejercicio práctico: Para poder realizar este ejercicio será necesario haber superado el primero. Tendrá carácter eliminatorio, y una valoración de 20 puntos, siendo necesario obtener al menos 10 puntos para superarlo. Consistirá en la realización de pruebas de contenido práctico relacionado con las funciones del puesto que se convoca, cuyo contenido y forma se determinará por el tribunal, haciéndose público en el tablón de anuncios virtual de este Ayuntamiento, al menos con cinco días de antelación a la realización del ejercicio, el tiempo máximo para cada uno de los aspirantes.

A fin de acotar la discrecionalidad técnica, de forma previa a la realización de este ejercicio el tribunal establecerá una instrucción técnica de valoración y/o corrección.

El acta de corrección de este ejercicio se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a su publicación para que los aspirantes formulen alegaciones ante el Tribunal.

B) FASE DE CONCURSO (Máximo 16 puntos).

La lista que contenga la valoración de los méritos del concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

La valoración de méritos se realizará de la forma siguiente:

B) 1. Experiencia profesional: Máximo 10 puntos.

a) En un puestos que conlleven el desempeño de las mismas funciones de la plaza convocada, en cualquier Administración Pública u Organismo Autónomo, entidades o sociedades mercantiles sujetas a derecho público. Se valorará de la forma siguiente: 0,02 puntos por día de servicio. Se tomará como referencia lo certificado por el informe de vida laboral, independientemente de las demás certificaciones que se hayan presentado.

b) En puestos que conlleven el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier entidad del sector privado o como autónomo. Se valorará de la forma siguiente: 0,01 puntos por día de trabajo. Se tomará como referencia lo certificado por el informe de vida laboral, independientemente de las demás certificaciones que se hayan presentado.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la Administración Pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 176.4 del Real Decreto

Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

B) 2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo 6 puntos.

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por sindicatos y asociaciones empresariales dentro de los programas de formación continua.

Deberán tener relación directa con las funciones a desempeñar en el puesto convocado, debiendo este extremo estar debidamente acreditado a juicio del Tribunal. En los títulos o certificados aportados deberán estar expresados su contenido concreto, fechas de realización y duración en horas. Sin estos requisitos los cursos no se evaluarán. Los títulos, en función de los contenidos que expresen, podrán valorarse parcialmente.

Se valorarán según su duración a razón de 0,01 puntos por hora.

B) 3. Acreditación de méritos:

Para que el Tribunal valore los méritos, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes hayan aportado en el plazo de solicitudes, bien copia con declaración responsable de autenticidad, bien documentos cotejados como copia auténtica, o bien documentos electrónicos originales, de la justificación documental de los méritos que quieran hacer valer.

Aquellos aspirantes que en el plazo de solicitudes no hubiesen presentado copia de los documentos acreditativos, en los términos descritos, no podrán ser objeto de valoración alguna en la fase de concurso.

La experiencia profesional se acreditará mediante **informe de vida laboral** y:

– En el caso de servicios prestados en el sector público se acreditará mediante el informe de vida laboral y Certificación expedida por el órgano competente en el que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo.

– En el sector privado la experiencia profesional se acreditará mediante el informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o comunicación del mismo al Servicio Público de Empleo Estatal, en el caso de autónomos, mediante la acreditación del alta en el correspondiente epígrafe del IAE.

Los Cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió donde conste la materia y el número de horas lectivas.

C) ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES APROBADOS

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida sumando la puntuación del concurso y la fase de oposición. En caso de empate se resolverá el mismo de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- c) Si persistiera el empate, se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional y, de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA. Relación de aprobados y propuestas del Tribunal

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de los aspirantes, por orden de puntuación. Simultáneamente a su publicación el Tribunal dará traslado de la relación anteriormente señalada a la Sra. Concejala Delegada de Personal para proceder al nombramiento del aspirante con mayor puntuación, y quedando el resto que hayan superado la fase de oposición en lista de reserva que se prevé en estas bases.

DÉCIMA. Presentación de documentos

El plazo de presentación de documentos por el candidato seleccionado será de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los documentos a presentar son los que se indican seguidamente:

1. DNI.
2. Copia autenticada u original del título exigido en la Base Tercera o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
4. 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 por sentencia firme

Si el candidato seleccionado ya tuviera la condición de funcionario o empleado público deberá presentar certificación de la Administración o Ente Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Si dentro del plazo indicado el candidato propuesto no presentara esta documentación o de su estudio se desprendiera que no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad. En este supuesto será objeto de llamamiento el siguiente candidato según su orden de puntuación y así sucesivamente.

UNDÉCIMA. Nombramiento

El aspirante seleccionado que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado como funcionario en Activo del Ayuntamiento de Salobreña. Se procederá de acuerdo con la legislación en cuantos trámites sean de obligado cumplimiento por esta corporación.

DUODÉCIMA. Llamamiento de la lista de reserva

Cuando sea necesario cubrir alguna vacante temporal de similares condiciones por la sustitución transitoria de su titular en supuestos de periodo vacacional, enfermedad común o profesional, incapacidad u otras situaciones análogas que suponga reserva del puesto de trabajo de su titular, se notificará el llamamiento a la persona correspondiente en la lista de reserva, siguiendo el orden establecido.

La notificación del llamamiento se realizará utilizando el medio que se considere oportuno siempre que quede asegurada la constancia de la efectiva recepción por parte del interesado, que deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de 72 horas. De no contestar en el plazo al requerimiento se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente. Son causas justificadas para aplazar la contratación (permaneciendo el derecho a ser llamado nuevamente en la siguiente contratación con preferencia al siguiente) las siguientes:

- a) Encontrarse en incapacidad temporal o enfermedad común debidamente acreditada.
- b) Encontrarse disfrutando el permiso por maternidad, adopción o acogimiento.
- c) Estar desempeñando cargo público o sindical.

Las causas para aplazar la contratación deberán acreditarse ante el Ayuntamiento.

Mediante Resolución de la Concejala Delegada de Personal, se procederá a la contratación o nombramiento como personal temporal en la modalidad que corresponda.

Con carácter previo a la contratación, la persona integrante de la citada lista deberá aportar aquella documentación que acredite que reúne los requisitos exigidos. La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que sea llamado o llamada para realizar nuevas sustituciones.

Una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, excepto en el caso de que dicha lista haya caducado.

Las correspondientes listas de reserva estarán en vigor hasta que se aprueben nuevas listas.

DECIMOTERCERA. Impugnación

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la legislación.

DECIMOCUARTA. Incidencias

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 17/1993, de 26 de diciembre, de Acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido

de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la ciudad de Salobreña, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.

ANEXO I : TEMARIO

TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Organización y competencias de la Junta de Andalucía. Especial referencia al Régimen Local. El Parlamento y el Consejo de Gobierno: composición y funciones.

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. Municipio: Organización y competencias. La Provincia: Organización y competencias. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 3. Principios de actuación de la Administración Pública. El acto administrativo: concepto, clases, elementos y eficacia de los actos. El procedimiento administrativo: concepto, regulación jurídica y fases. Recepción y registro de documentos. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. La Hacienda Pública en la Administración Local.

Tema 4. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Especial referencia a la protección de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Normativa. Medios de protección

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5. Redes aéreas y subterráneas para la distribución de energía eléctrica. Tipos de instalaciones y suministros. Receptores y puesta a tierra Mantenimiento y reparación. Tipos de averías y sus reparaciones

Tema 6. Cálculos básicos en las instalaciones eléctricas de baja tensión. Previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de Baja Tensión. Medidas en las instalaciones eléctricas. Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características.

Tema 7. Motores eléctricos. Cálculo de la línea de alimentación. Esquemas de montaje, control y maniobra.

Tema 8. Materiales empleados en electricidad. Canalizaciones. Herramientas, equipos y materiales para la ejecución y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.

Tema 9. Ley de ohm, resistencia de un conductor. Acoplamiento de resistencias, condensadores, baterías. Caída de tensión de conductores, energía eléctrica. Escalas de temperatura, corrección del factor de potencia".

Tema 10. Normas de referencia en el Reglamento Electrotécnico de baja tensión y terminología

Tema 11. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales. nociones sobre normas de seguridad relacionadas con la electricidad. prevención de accidentes y normas de seguridad

Tema 12. Conocimiento básico del callejero de Salobreña y sus Anejos: Localización y aspectos de interés. Edificios e instalaciones públicas de titularidad del Ayuntamiento de Salobreña: Localización y usos.

Tema 13. Código Técnico de Edificación I: Documento Básico HE3 Condiciones de las Instalaciones de Iluminación.

Tema 14. Código Técnico de Edificación II: Documento Básico HE5 Generación mínima de energía eléctrica procedente de fuentes renovables.

Tema 15. Código Técnico de Edificación III: Documento Básico HE6 Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos.

Tema 16. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Eficiencia Energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

Tema 17. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión e ITC-I: Instalaciones de enlace: Esquemas, cajas generales de protección y línea general de alimentación. Contadores: Ubicación y sistemas de instalación. Instalaciones de puesta a tierra.

Tema 18. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión e ITC-II: Instalaciones en locales de pública concurrencia. Redes aéreas para distribución en baja tensión.

Tema 19. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión e ITC-III: Instalación de receptores. Motores. Instalaciones de enlace. Dispositivos generales e individuales de mando y protección. Interruptor de control de potencia.

Tema 20. Alumbrado decorativo en la vía pública.

**ANEXO II: SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE ELECTRICISTA DEL
AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA**

D/D ^a	DNI
Domicilio (a efectos de notificación en su caso):	
Código Postal	Población y Provincia:
Teléfono de contacto	correo electrónico

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El firmante

DECLARA

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como no estar en la actualidad desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- Copia del documento de identidad.
- Copia de la titulación académica y exigida en la convocatoria.
- Certificado de vida laboral electrónico emitido por la Tesorería de la Seguridad Social
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos susceptibles de valoración, identificados, ordenados y clasificados como a) Experiencia Profesional y b) Formación.

PRESTA SU CONSENTIMIENTO

Al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo.

Firma:

En Salobreña, a 12 de febrero de 2025

Firmado por: Pedro Javier Ortega Prados, Alcalde de Salobreña