

administración local

AYUNTAMIENTOS

MIGUELTURRA

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2022 acordó, entre otros, la aprobación de la bases y convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Miguelturra, de una plaza de electricista, por turno libre y concurso-oposición, del tenor literal siguiente:

“BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA, DE UNA PLAZA ELECTRICISTA, POR TURNO LIBRE Y CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA ORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2022.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Electricista, por turno libre mediante concurso-oposición, clasificada en el subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 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:

Grupo C2.

Escala: Admón. Especial Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

1.2.- El sistema de selección es el concurso oposición, conforme a lo determinado en el Anexo I.

1.3.- Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.- 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.

- Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.

- 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.

- Convenio de Personal Laboral del Ayuntamiento de Miguelturra.

1.4.- Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página Web del Ayuntamiento de Miguelturra (www.miguelturra.es) y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la corporación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Segunda.- Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, de la titulación de Formación Profesional en Grado Medio en Instalaciones Eléctricas y automáticas o asimilado.

En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

d) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

h) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

i) Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen, salvo encontrarse en el supuesto de exención de la misma.

2.2.- Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Tercera.- Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen.

3.1.- Forma. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado que se puede descargar en la página web del Ayuntamiento de Miguelurra (Ciudad Real) www.miguelurra.es y, a través de la sede electrónica de la corporación:

<https://www.miguelurra.es/sede-electronica>.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará la siguiente documentación complementaria:

a) Justificante del abono de los derechos de examen. El abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo.

b) Acreditación de estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, de la titulación de Formación Profesional en Grado Medio en Instalaciones Eléctricas y automáticas o asimilado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) Copia del carnet de conducir clase B.

d) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, conforme a lo determinado en el Anexo I.

3.2.- Plazo.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en extracto en el “Boletín Oficial del Estado”. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3.- Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Registro, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen y la documentación complementaria.

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Miguelturra: (<https://www.miguelturra.es/sede-electronica/registro#RegistroTelematico>). En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado, el justificante del pago de la tasa por derechos de examen y la documentación complementaria. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4.- Derechos de examen. Las instancias deben venir firmadas por el aspirante y en ella se hará constar que reúnen todos los requisitos de las bases, e irán acompañadas del resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, en los términos fijados en el Anexo III y la documentación complementaria.

3.5.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse mediante escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se procederá a dictar Resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a su publicación en el tablón de edictos de la corporación, web municipal y en el “Boletín Oficial” de la provincia de Ciudad Real, las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en las que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y la causa de exclusión. Las aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presen-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

tado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género. Dicha Resolución establecerá el plazo de diez días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales u omitidas en la misma puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante la Sra. Alcaldesa.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Ciudad Real, tablón de edictos y web municipal la Resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

4.3.- Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen, salvo que se encuentren exentos, fuera de plazo.

- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de la Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Alcaldía.

Será Secretario/a el de la corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Migueluerra en quien delegue, que actuará como vocal-secretario/a, con voz y voto. El nombramiento del Tribunal se publicará simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes del procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

5.2.- Quienes formen parte de los Tribunales Calificadores deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo. Se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos de la corporación, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3.- Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.4.- El Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente la correspondiente

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

propuesta de nombramiento. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5.- Quienes presidan los Tribunales Calificadores podrán solicitar el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, apoyo, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.6.- Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal Calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la Subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7.- Los actos que dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso. Para la resolución la Alcaldesa deberá disponer de un informe del Tribunal sobre los aspectos alegados en el recurso, informe o aclaraciones que deberán emitirse en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Sexta.- Proceso selectivo.

6.1.- El sistema de selección será el previsto en el Anexo I.

6.2.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura como Anexo II.

Séptima.- Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

7.1.- La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Ciudad Real, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el “Boletín Oficial” de la provincia de Ciudad Real. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de edictos y en la web municipal, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.2.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI, pasaporte o carné de conducir. Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.3.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.4.- En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados.

7.5.- El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que no se conozca la identidad de los aspirantes. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

7.6.- El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por el resultado del sorteo celebrado según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.7.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne.

Octava.- Relaciones de personas aprobadas y bolsas de trabajo.

8.1.- Concluida las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de edictos y en la web municipal, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación obtenida.

8.2.- Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

8.3.- Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

8.4.- Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta que, con arreglo a su puntuación total, tuviera derecho a su contratación como personal laboral fijo. La puntuación final se publicará en el tablón de edictos digital del Ayuntamiento con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas.

8.5.- El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

8.6.- Concluido el proceso selectivo se aprobará por Resolución del órgano competente bolsa de trabajo para cubrir necesidades de contratación temporal.

Novena.- Presentación de documentos.

9.1.- La persona que haya superado el proceso selectivo deberán presentar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- a) Copia compulsada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
- b) Copia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- c) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.
- d) Copia compulsada, de la titulación académica exigida o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico académica. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

e) Declaración jurada de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza convocada.

f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Copia compulsada del permiso de conducir clase B.

9.2.- Quien dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderá su derecho a ser nombrado personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

Décima.- Nombramiento.

10.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9ª.1 se procederá a la contratación de la persona propuesta, determinando el plazo para la firma del contrato.

10.2.- En caso de renuncia u otras causas imputables, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza correspondiente a quien, hubiera superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada.

Undécima.- Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miguelurra en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Descripción del proceso selectivo para la plaza de electricista mediante turno libre y concurso-oposición.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo II a esta convocatoria.

La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos (60 puntos fase de oposición - 40 puntos fase de concurso).

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias, conforme a continuación se detalla:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

A1.- Primer ejercicio (prueba teórica). Tipo test. Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas de conocimientos sobre las materias comprendidas en el programa recogido en el Anexo II. El cuestionario estará compuesto por 60 preguntas, más cinco de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 15 puntos. Este ejercicio se calificará sobre 30 puntos para el total de respuestas correctas. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 3 errores restarán 1 acierto. Las preguntas sin respuesta no penalizarán. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

A2.- Segundo ejercicio (prueba práctica). Consistirá en la realización de una prueba práctica que determine el Tribunal Calificador y cuyo contenido se refiera a la materia específica del programa cuyo contenido se refiere al ámbito funcional de la plaza. El tiempo máximo de duración de esta prueba será de 90 minutos, así como los criterios de valoración, serán determinados por el Tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio.

El Tribunal Calificador evaluará el grado de conocimiento práctico del aspirante de forma objetiva. La prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarla. Se puntuará directamente y de forma individual por los miembros del Tribunal Calificador, siendo su puntuación final la media aritmética resultante de las puntuaciones de todos ellos excluidas las puntuaciones que varíen más de dos puntos de la media inicial.

B) Fase de concurso.

Esta fase sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes conforme a los siguientes criterios:

B1.- Por estar en posesión de titulación académica profesional específica, relacionada directamente con el puesto a desarrollar: Máximo 5,00 puntos.

Ingeniería en la Rama de Electricidad: 3,00 puntos.

Formación Profesional Superior en la rama de electricidad y electrónica 2,00 puntos.

Deberá acreditarse mediante fotocopia simple del Título Académico.

B2.- Por experiencia profesional acreditada. Máximo 25 puntos.

- Por cada mes completo trabajado con categoría igual o similar a la del puesto que se opta en Administraciones Locales: 0,30 puntos/mes.

- Por cada mes completo trabajado con categoría igual o similar a la del puesto que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos/mes.

- Por cada mes completo trabajado con categoría igual o similar a la del puesto que se opta en empresas o entidades privadas: 0,10 puntos/mes.

Se acreditará, en el caso de servicios prestados en administraciones públicas, mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración competente, que especifique, la denomina-

ción del puesto, categoría y duración. Deberá acompañar obligatoriamente certificado de vida laboral actualizada expedido por la Seguridad Social.

Para acreditación de servicios prestados por cuenta ajena en entidades o empresas privadas, contrato de trabajo que especifique la denominación y categoría del puesto, así como su duración. En caso de trabajadores por cuenta propia, declaración del IAE. En ambos casos, deberán acompañar obligatoriamente certificado de la vida laboral actualizada expedido por la Seguridad Social.

B3) Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, recibida en organismos públicos y oficiales: Máximo 10,00 puntos.

- Por cada hora de formación 0,01 puntos hasta alcanzar el máximo de la puntuación de este apartado.

Se acreditarán mediante certificado o diploma, que especifique denominación del curso, contenido, órgano emisor y nº de horas.

ANEXO II PROGRAMA

PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. El principio de estabilidad presupuestaria en la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios de la organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Marco competencial de entidades locales. Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: estructura, contenido esencial y competencias.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido esencial y ámbito de aplicación. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma y la motivación del acto administrativo. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 4. El régimen local. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Objeto y ámbito de aplicación. Principio de Igualdad. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre. Medidas de protección integral contra violencia de género. Ámbitos y medidas de sensibilización.

PARTE ESPECIAL.

Tema 1. Medidas en las instalaciones eléctricas: medidas eléctricas en las instalaciones de baja tensión. Magnitudes eléctricas: Tensión, intensidad, resistencia, continuidad y potencia. Resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características. Procedimientos de conexión. Procesos de medidas.

Tema 2. Maniobra, mando y protección en baja tensión: protección contra sobreintensidades y sobretensiones. Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciales.

Tema 3. Cálculos de instalaciones eléctricas de baja tensión: previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de baja tensión. Representa-

ción gráfica y simbología en las instalaciones eléctricas: normas de representación. Simbología normalizada en las instalaciones eléctricas. Planos y esquemas eléctricos normalizados.

Tema 4. Reglamento electrotécnico para baja tensión (I): Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas e instalaciones de enlace. Esquemas. Cajas generales de protección. Líneas generales de alimentación. Derivaciones individuales.

Tema 5. Reglamento electrotécnico para baja tensión (II): Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectoras.

Tema 6. Reglamento electrotécnico para baja tensión (III): Instalaciones de puesta a tierra.

Tema 7. Reglamento electrotécnico para baja tensión (IV): Redes aéreas y subterráneas para distribución en baja tensión.

Tema 8. Reglamento electrotécnico para baja tensión (V): Instalaciones de alumbrado exterior. Reglamento de eficiencia Energética en instalaciones de alumbrado exterior. Instrucción Técnica Complementaria EA-01 a EA -07 Eficiencia Energética.

Tema 9. Reglamento electrotécnico para baja tensión (VI): Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobretensiones. Protección contra sobretensiones. Protección contra contactos directos e indirectos.

Tema 10. Reglamento electrotécnico para baja tensión (VII): Instalaciones en locales de pública concurrencia. Instalaciones en locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales con características especiales.

Tema 11. Reglamento electrotécnico para baja tensión (VIII): Instalaciones con fines especiales. Máquinas de elevación y transporte. Instalaciones provisionales y temporales de obras. Ferias y stands. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos.

Tema 12. Instalaciones para energía solar fotovoltaica. RD 1699/2011. Real Decreto 900/2015, de 9 de octubre, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas de las modalidades de suministro de energía eléctrica con. REAL DECRETO 1663/2000, de 29 de septiembre, sobre conexión de instalaciones fotovoltaica a la red de baja tensión.

Tema 13. Reglamento electrotécnico para baja tensión (X): Instalación de receptores. Prescripciones generales. Receptores de alumbrado. Aparatos de caldeo. Motores. Transformadores y autotransformadores. Reactancias y rectificadores. Condensadores.

Tema 14. Protección de riesgos laborales. Riesgos asociados a los talleres de electricidad. Riesgos asociados al puesto de oficial electricista.

Tema 15. Medidas auxiliares. Trabajos en altura: andamios, plataformas, escaleras, trabajos en espacios confinados y sistemas de elevación.

ANEXO III

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal n.º 43, reguladora de las tasas de derechos de examen, los interesados en este proceso selectivo deberán abonar la cantidad de 15,61 Euros.

Estarán exentos del abono de la tasa aquellos aspirantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo y no perciban prestación ni subsidio, excluyéndose a aquellos que se encuentran en mejora de empleo, durante al menos un mes antes de la fecha de presentación de solicitudes y hasta la presentación de la solicitud correspondiente. Para tener derecho a la exención, deberán acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

MODELO DE SOLICITUD.

Solicitud de participación en el proceso selectivo mediante concurso oposición de Electricista del Ayuntamiento de Miguelturra (Ciudad Real).

D./D.^a _____, D.N.I. número _____, con domicilio en calle _____, de _____, teléfono de contacto _____ y dirección de correo electrónico: _____

ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Miguelturra, comparece y como mejor proceda

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Miguelturra para la selección de Electricista como personal laboral fijo y constitución de bolsa de trabajo, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en el proceso selectivo correspondiente, mediante concurso-oposición, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña la siguiente documentación complementaria:

<i>Documento</i>	<i>(Marcar con una X)</i>
Justificante del abono de los derechos de examen.	
Acreditación de la Titulación de FP Grado Medio en Instalaciones Eléctricas o asimilado.	
Copia del carnet de conducir clase B.	
Acreditación de los méritos a valorar en la Fase de Concurso (Indicar cuales):	
Otros documentos (Indicar cuales):	

Declaro bajo juramento que cumplo la totalidad de los requisitos exigidos en la base segunda de la referida convocatoria.

En base a cuanto antecede SOLICITO,

Ser admitido/a a la presente convocatoria.

(fecha y firma).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA

En Miguelturra, 4 noviembre 2022.- La Alcaldesa, M.^a Laura Arriaga Notario.

Anuncio número 3538

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>