



## ANUNCIO

Jose Luis Olivares Melero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla ha emitido Resolución de Alcaldía número 698 de fecha 16-07-2024, por la que se aprueban las bases reguladoras y convocatoria de creación de bolsa de trabajo de personal laboral, por el sistema de concurso-oposición para las categorías profesionales que a continuación se señalan:

| Denominación   |
|--|
| Oficial Albañilería                                    |
| Oficial Usos Múltiples                                 |
| Peón jardinero/a                                       |
| Peón (Usos Múltiples)                                  |
| Peón Especialista (Dumpista)                           |
| Oficial Maquinaria/Operario/a Maquinaria Agrícola      |
| Operador Servicio de Alumbrado (electricista)          |
| Socorrista   |
| Taquillero   |
| Vigilante Peón Mantenimiento Instalaciones deportivas. |
| Peón Cocina  |

A continuación, se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

### **BASES DE CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL PARA LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

#### **Primera. -Objeto de la convocatoria.**

El objeto de las presentes bases es la regulación de un procedimiento para la creación de una bolsa de empleo y la convocatoria para la contratación de personal laboral temporal, necesaria que permita cubrir, de forma ágil, necesidades circunstanciales de bajas, vacaciones, circunstancias de la producción, previsibles como imprevisibles, y cualquiera otras circunstancias necesarias, debidamente justificadas de forma excepcional y urgente del servicio, mediante la contratación de los siguientes puestos de trabajo según categorías profesionales:

- Obras.
  - Para la realización de las siguientes funciones: Planificación y organización del proceso y la mecánica de los trabajos de obra. Cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.
  - Englobando los siguientes puestos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada para el Ayuntamiento de Cazorla:

| Denominación        | Grupo |
|---------------------|-------|
| Oficial Albañilería | C2    |

- Oficial Usos Múltiples.
  - Para la realización de las siguientes funciones: Realización de todo tipo de trabajos del oficio, coordinando los trabajos. Ejercer el control, gestión e





inventario del almacén municipal. Cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.

- Englobando el siguiente puesto establecido en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada para el Ayuntamiento de Cazorla:

| Denominación           | Grupo |
|------------------------|-------|
| Oficial Usos Múltiples | C2    |

- Peón Jardinero

- Para la realización de las siguientes funciones: Realización de todo tipo de trabajos del oficio, coordinando los trabajos. Cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.

- Englobando los siguientes puestos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada para el Ayuntamiento de Cazorla:

| Denominación     | Grupo |
|------------------|-------|
| Peón Jardinero/a | AP    |

- Peón Usos Múltiples.

- Para la realización de las siguientes funciones: Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales. Cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.

- Englobando el siguiente puesto establecido en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada para el Ayuntamiento de Cazorla:

| Denominación        | Grupo |
|---------------------|-------|
| Peón Usos Múltiples | AP    |

- Peón Especialista Dumpista.

- Para la realización de las siguientes funciones: Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales. Cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.

- Englobando los siguientes puestos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada para el Ayuntamiento de Cazorla:

| Denominación               | Grupo |
|----------------------------|-------|
| Peón Especialista Dumpista | AP    |

- Oficial Maquinaria/Operario Maquinaria Agrícola.

- Para la realización de las siguientes funciones: Realización de todo tipo de trabajos del oficio, coordinando los trabajos. Cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.

- Englobando los siguientes puestos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada para el Ayuntamiento de Cazorla:

| Denominación                                       | Grupo |
|--|-------|
| Oficial Maquinaria/Operario<br>Maquinaria Agrícola | C2    |

- Electricista.

- Para la realización de las siguientes funciones: Realización de todo tipo de trabajos del oficio, coordinando los trabajos. Cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.

- Englobando los siguientes puestos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada para el Ayuntamiento de Cazorla:

| Denominación                                     | Grupo |
|--|-------|
| Operador servicio de alumbrado<br>(electricista) | C2    |

- Socorrista.





Para la realización de las siguientes funciones: Ejecutar las actividades deportivas del servicio, la función de socorrista y el mantenimiento de instalaciones puntualmente. Cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.

- Englobando los siguientes puestos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada para el Ayuntamiento de Cazorla:

| Denominación | Grupo |
|--------------|-------|
| Socorrista   | C2    |

- Taquillero/a.

- Para la realización de las siguientes funciones: Realización de trabajos de recepción, cobros y limpieza de instalaciones. Cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.

- Englobando los siguientes puestos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada para el Ayuntamiento de Cazorla:

| Denominación | Grupo |
|--------------|-------|
| Taquillero/a | C2    |

- Vigilante Peon Mantenimiento Instalaciones Deportivas.

- Para la realización de las siguientes funciones: Realización de todo tipo de trabajos de oficio en el área encomendada. Cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.

- Englobando los siguientes puestos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada para el Ayuntamiento de Cazorla:

| Denominación   | Grupo |
|--|-------|
| Vigilante Peón Mantenimiento Instalaciones Deportivas. | AP    |

- Peón Cocina.

- Para la realización de las siguientes funciones: Ejercer la responsabilidad en el funcionamiento del servicio de cocina de la Escuela Infantil. Cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.

- Englobando los siguientes puestos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada para el Ayuntamiento de Cazorla:

| Denominación | Grupo |
|--------------|-------|
| Peón Cocina  | AP    |

La duración de la contratación será congruente con la necesidad a cubrir, se realizará mediante llamamiento al inicio de la actividad y conforme a la puesta en marcha de la actividad, notificándose la finalización del mismo con una antelación suficiente.

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

— Los artículos 11 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

— El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— 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





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE CAZORLA (JAÉN)

Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local

— Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

— El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

— El Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Segunda. - Condiciones y requisitos que deben reunir los/as aspirantes.**

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- El/La cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrá participar los/as descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El/la aspirante propuesto/a para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación. Poseer la titulación de:

- Oficial de Obras.

| Denominación        | Titulación  |
|---------------------|---|
| Oficial Albañilería | Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional I |

- Oficial Usos Múltiples.





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE CAZORLA (JAÉN)

| Denominación           | Titulación   |
|------------------------|--|
| Oficial Usos Múltiples | Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional I, Permiso de conducir B |

- Jardinero

| Denominación     | Titulación                 |
|------------------|----------------------------|
| Peón Jardinero/a | Certificado de Escolaridad |

- Peón Usos Múltiples.

| Denominación        | Titulación                 |
|---------------------|----------------------------|
| Peón Usos Múltiples | Certificado de Escolaridad |

- Peón Especialista Dumpista.

| Denominación               | Titulación   |
|----------------------------|--|
| Peón Especialista Dumpista | Certificado de Escolaridad<br>Permiso conducir B<br>Curso Dumper |

- Oficial Maquinaria/Operario Maquinaria Agrícola.

| Denominación                                    | Titulación  |
|---|---|
| Oficial Maquinaria/Operario Maquinaria Agrícola | Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional I<br>Permiso conducir B |

- Peón de Cocina.

| Denominación | Titulación   |
|--------------|--|
| Peón Cocina  | Certificado de escolaridad.<br>Certificado de delitos naturaleza sexual.<br>Curso de Manipulador de alimentos. |

- Electricista.

| Denominación                                  | Titulación   |
|---|--|
| Operador servicio de alumbrado (electricista) | Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional I y cualificación específica según <b>Anexo II</b> |

- Socorrista.





| Denominación | Titulación   |
|--------------|--|
| Socorrista   | Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria.<br>Curso Socorrista<br>DESA, Certificado de delitos de naturaleza sexual |

- Taquillero/a.

| Denominación  | Titulación   |
|---------------|--|
| Taquillero/a. | Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional I.<br>Certificado de delitos de naturaleza sexual. |

- Vigilante Peón Mantenimiento Instalaciones Deportivas.

| Denominación  | Titulación  |
|---|---|
| Vigilante Peón Mantenimiento Instalaciones Deportivas | Certificado de escolaridad.<br>Certificado de delitos de naturaleza sexual. |

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido/a en las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de formalización de los contratos.

### Tercera. - Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento en donde se publicará las bases íntegras al tiempo que en la web municipal y el tablón de anuncios.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al **Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Cazorra.**

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Cazorra y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Cazorra.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Cazorra, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción del modelo oficial.





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE CAZORLA (JAÉN)

- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Cazorla o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Cazorla deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse, por el órgano convocante, la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

3.4.- De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Dicha circunstancia ser comunicada por Fax al 953724140 antes de la terminación del plazo. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Cazorla en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

**La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:**

- Copia del DNI, Pasaporte o documento nacional de identidad válido en vigor.
- Copia del Título académico de acceso o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición, solicitud de duplicado o certificado de la Consejería de educación.
- Copia del Carnet de conducir B, curso Dumpista, en su caso.
- Certificado de delitos sexuales, en caso de contacto con menores.
- Curso de manipulador de alimentos, en caso de contacto con alimentos.
- Curso de socorrista, (curso DESA), en su caso
- Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la Fase de Concurso, en la forma que determina las Bases de esta convocatoria, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
  - a) Copia de títulos.
  - b) Certificado de vida laboral actualizado acompañado de los contratos de trabajo o certificados de empresa. En el caso de Autónomos copia de alta en el régimen especial de autónomo e IAE.
  - c) Copia de los certificados de los cursos y méritos alegados

3.5.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.6.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el/la interesado/a, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran 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





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE CAZORLA (JAÉN)

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.

**Cuarta. - Tasa por derechos de examen.**

No procede la exacción de tasa por derechos de examen.

**Quinta- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.**

Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos originales una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución contendrá, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de solicitudes por los aspirantes. Las relaciones de aspirantes, tanto de admitidos/as como de excluidos/as, se ordenarán alfabéticamente.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes/as, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

De no presentarse ninguna reclamación, se considerará definitiva la lista de admitidos/as y excluidos/as inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

**Sexta. - Tribunal de selección.**

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma en función de las categorías de las plazas y será determinado por resolución con la lista provisional de admitidos y excluidos:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.
- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.
- Vocales: - Un funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un/a suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a Público/a, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.







## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAZORLA (JAÉN)

Las personas que conforman el Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados/as en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir al resto de personas que forman el Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La mitad de los/as vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los/as integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de las personas que lo forman, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de los/as miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adaptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Cazorla, Pl. Francisco Martínez, 1, 23470 Cazorla, Jaén.

### **Séptima. - Normas de desarrollo del proceso.**

7.1.- El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de oposición y, con posterioridad, la fase de concurso.

7.2.- Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que consta de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, que podrán desarrollarse a la vez. Ambos ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán valorados con un máximo de 65 puntos.

A.1.- Primer Ejercicio: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test o tema propuesto por el tribunal sobre Materias del Programa Anexo I. El tiempo de duración será





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE CAZORLA (JAÉN)

determinado por el Tribunal. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario para superarlo 10 puntos.

En el caso de realizarse tipo test, el Tribunal determinará, con carácter previo a la realización del mismo, el número de preguntas, y el valor de los aciertos, e informará de estos extremos a los/as aspirantes antes de la realización del ejercicio. El ejercicio que se proponga tendrá varias preguntas, además de las de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

En caso de que fuese un tema, el Tribunal decidirá el peso de cada pregunta a la hora de corregir cada ejercicio.

A.2.- Segundo ejercicio: Consistirá, a elección del tribunal o bien en la contestación por escrito o mediante tipo test de uno o varios supuestos prácticos, sobre las materias que figuran en el Anexo I de las presentes Bases como parte específica, o bien en la realización de una prueba de carácter teórico-práctico directamente relacionada con la profesión de la plaza a la que se opta, y se velará especialmente por la conexión entre el tipo de prueba a superar y su adecuación al desempeño de las tareas del puesto de trabajo convocado. La duración de dicho ejercicio será determinada por el tribunal.

Este ejercicio que será eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 45 puntos, siendo necesario para superarlo 25 puntos.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia de la/el aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

### 7.3.- Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición. La puntuación máxima en la fase de concurso será de 35 puntos.

Los méritos aportados y debidamente justificados por los/as aspirantes se clasificará en los apartados que se indican a continuación y se calificarán aplicando el baremo que se especifica en cada caso.

#### A) OTRAS TITULACIONES: (máximo 2 puntos).

Se valorarán las titulaciones académicas distintas y superiores a las exigidas para participar en las pruebas, y que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto: a razón de 1 por cada nivel superior del exigido para el grupo en que se encuadre el puesto al que se aspira.

#### B) CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO EN LAS MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES A DESARROLLAROS: (máximo 8 puntos).

Se valorarán los cursos si fueron convocados y organizados por el sector público (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre), Universidades, Colegios Profesionales, Escuelas Oficiales de formación de la Administración Pública o instituciones sindicales.

Cursos impartidos por centros oficiales de formación la materia, que deberán acreditarse debidamente mediante diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, en los que necesariamente, han de figurar las horas lectivas de duración de





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAZORLA (JAÉN)

los mismos, debiendo estar directamente relacionados con las materias y tareas de desempeño del puesto, valorándose de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 19 horas o hasta 2 días, 0, 20 puntos.
- De 20 a 29 horas o de duración de 3 a 5 días, 0,50 puntos.
- De 30 a 49 horas o de duración de 6 a 10 días, 0,75 puntos.
- De 50 horas a 99 horas o de duración de 11 a 15 días, 1.00 puntos.
- De más de 100 horas o de duración de más de 16 días, 2 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

### C) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 25 PUNTOS):

Sólo se valorará la relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

1) Por haber prestado servicios en la categoría profesional de la plaza a la que se opta, mediante contratación laboral o funcionarial en administraciones públicas 0,10 puntos por mes, completándose las fracciones. Para acreditar la experiencia profesional se. Para acreditar la experiencia profesional se aportará contrato y/o vida laboral.

2) Por haber prestado servicios en la categoría profesional de la plaza a la que se opta, mediante contratación laboral o por cuenta propia o autónomo 0,10 puntos por mes, completándose las fracciones. Para acreditar la experiencia profesional se aportará contrato y/o vida laboral acompañado en su caso de alta en el régimen especial de autónomo e IAE.

3) Por haber prestado servicios en la categoría profesional inferior o superior de la plaza a la que se opta, mediante contratación laboral o por cuenta propia o autónomo 0,10 puntos por mes, completándose las fracciones. Para acreditar la experiencia profesional se aportará contrato y/o vida laboral acompañado en su caso de alta en el régimen especial de autónomo e IAE.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso, deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Asimismo, para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivaldrá a 10 horas.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAZORLA (JAÉN)

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso
3. Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso
4. Por sorteo entre los/as aspirantes.

Las calificaciones se harán públicas y los/as interesados/as dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

### **Octava. - Documentación a aportar por los/as aspirantes objeto de llamamiento.**

Los/as aspirantes objeto de llamamiento aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI, junto al original para su compulsión.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de llamamiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

8.2.- Una vez finalizado el procedimiento se formalizará el correspondiente contrato de trabajo.

### **Novena. - Duración del contrato.**

La duración de la contratación será congruente con la necesidad a cubrir. La jornada de trabajo, completa o parcial, estará en función del puesto de trabajo a desempeñar.

### **Décima. - Bolsa de empleo.**

La propuesta efectuada por el Tribunal podrá conformar bolsa de trabajo para la misma categoría profesional, según el orden de puntuación, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las necesidades municipales.

**Procedimiento de llamamiento:** El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: se contactará telefónicamente (mediante llamada) con los aspirantes siguiendo rigurosamente orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en un intervalo de 1 hora la primera e intervalos de 2 horas las restantes. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 9:00 a 14:00, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente mediante diligencia.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAZORLA (JAÉN)

Los/as interesados/as deberán mantener constantemente actualizados los datos de contacto facilitados al Ayuntamiento Cazorla, decayendo en todo derecho que pudiera ostentar quien, por incumplimiento de la obligación anterior, no haya podido conocer y atender a la oferta de empleo practicada.

Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar la causa que lo justifique perderán su turno en la bolsa de trabajo, pasando al final de la lista. Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación mantendrán su lugar en la lista de la bolsa para el siguiente llamamiento. En este sentido, se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta:

1. La incapacidad temporal por accidente o enfermedad.
2. Ejercicio de cargo público.
3. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
4. Estar en situación de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, por matrimonio o pareja de hecho durante el plazo de quince días naturales siguientes a la fecha del acto
5. Por muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad.
6. Quienes acrediten que cuentan con un contrato de trabajo de mayor duración a la oferta realizada se mantendrán en el puesto que ocupan en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

### **Décima Primera. - Vigencia**

La bolsa resultante del proceso tendrá una duración máxima de 3 años. **No obstante, el Ayuntamiento, podrá abrir un periodo de actualización de la misma, cuando existan circunstancias que lo precisen.**

En caso de externalización de alguno de los servicios municipales, dejará de ser aplicable la misma a los puestos afectados.

A la publicación de esta Bolsa de Empleo, quedará sin efecto cualquier otra Bolsa existente anteriormente, referida a los puestos objeto de estas bases, excepto la Bolsa de Empleo de Diputación 2024, referida a los mismos puestos.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener contratación. Las contrataciones estarán sujetos a la normativa vigente y a las cláusulas que se determinen.

### **Décimo Segunda. - Protección de datos.**

12.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los/as aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Cazorla como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

12.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

12.3.- El Ayuntamiento de Cazorla se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

12.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE CAZORLA (JAÉN)

publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

**Décimo Tercera. - Recursos.**

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

**ANEXO I: Temario BOLSA DE EMPLEO para el AYUNTAMIENTO DE CAZORLA**

**Temario Plazas Oficial Albañilería:**

Tema 1. Características y estructura de la constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles

Tema 2. Clases de entidades locales. Organización municipal. Tributos locales.

Tema 3. Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas. El derecho administrativo. Concepto y contenido.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido básico

Tema 5. Construcción de muros y tabiques.

Tema 6. Pavimentos en vías públicas, tipos de pavimentos.

Tema 7. Replanteos.

Tema 8. Cimentaciones. Tipos de cimentaciones.

Tema 9. Terrenos y acondicionamiento de terrenos.

Tema 10. Estructuras de hormigón y metálicas.

Tema 11. Hormigonado en tiempo frío y tiempo caluroso.

Tema 12. Encofrados.

Tema 13. Nociones elementales de control de calidad de los materiales.

Tema 14. Hormigones: dosificación, amasado y transporte.

Tema 15. El yeso: ejecución y utilización.

Tema 16. Andamios. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores.

Tema 17. Aislamiento, corrección de humedades.

Tema 18. Interpretación de planos: Escalas.

Tema 19. Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones y normas de seguridad de carácter general.

Tema 20. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto. Ámbito de aplicación.

**Temario Oficial Usos Múltiples:**

Tema 1. Características y estructura de la constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles

Tema 2. Clases de entidades locales. Organización municipal. Tributos locales.

Tema 3. Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas. El derecho administrativo. Concepto y contenido.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido básico

Tema 5. Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias.

Tema 6. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes.

Tema 7. Herramientas manuales usadas comúnmente en fontanería.

Tema 8. Herramientas más comunes en albañilería. Características de los diversos materiales de construcción.

Tema 9. Revestimientos. Carpintería.

Tema 10. Electricidad: Conductores y aislantes. Herramientas comunes usadas en electricidad.





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE CAZORLA (JAÉN)

Tema 11. Elementos de refrigeración. Bombas de calor.

Tema 12. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario.

Tema 13. Aspectos ecológicos de la limpieza: Reciclaje y tratamiento de residuos.

Tema 14. El mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes: Operaciones necesarias. Métodos, sistemas, procedimientos y épocas normales de realización de las diferentes operaciones de mantenimiento y conservación.

Tema 15. Tipos de maquinaria: aperos, equipos, motores, útiles y herramientas usadas en jardinería y zonas verdes. Uso. Manejo y aplicación adecuado a cada labor.

Tema 16. Sistema de riego. Plantación de árboles y poda.

Tema 17. Diversos tipos de elementos utilizados en iluminación.

Tema 18. Fontanería. Avería y reparaciones

Tema 19. Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones y normas de seguridad de carácter general.

Tema 20. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto. Ámbito de aplicación.

**Temario Peón Jardinero/a:**

Tema 1. Características y estructura de la Constitución Española de 1978. El estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2. Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Tributos locales

Tema 3. Riego en jardinería y plantación.

Tema 4. Identificación y conocimiento de plantas de jardinería.

Tema 5. Cultivo de plantas ornamentales. Cultivo de plantas en vivero. Abonos. Tipos y épocas de abonado

Tema 6. Poda. Tipos y época de poda.

Tema 7. Labores de conservación en jardinería.

Tema 8. Conocimiento y manipulación de tierras y enmiendas.

Tema 9. Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones y normas de seguridad de carácter general.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto. Ámbito de aplicación.

**Temario Peón Usos Múltiples:**

Tema 1. Características y estructura de la Constitución Española de 1978. Organización del Estado. El Estatuto de Autonomía

Tema 2. Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Tributos locales.

Tema 3. Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias.

Tema 4. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes.

Tema 5. Herramientas más comunes en albañilería. Características de los diversos materiales de construcción.

Tema 6. Revestimientos. Carpintería.

Tema 7. Electricidad: Conductores y aislantes. Herramientas comunes usadas en electricidad.

Tema 8. Fontanería. Avería y reparaciones.

Tema 9. Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones y normas de seguridad de carácter general.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto. Ámbito de aplicación.

**Temario Peón Especialista Dumpista:**

Tema 1. Características y estructura de la Constitución Española de 1978. Organización del Estado. El Estatuto de Autonomía

Tema 2. Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Tributos locales.

Tema 3. Definición de un Dúmpster.

Tema 4. Tipos de Dúmpster. Mantenimiento del Dúmpster

Tema 5. Partes de un Dúmpster. Mandos del Dúmpster. Asiento del Conductor.

Tema 6. Circulación del Dúmpster en vía pública.





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE CAZORLA (JAÉN)

Tema 7. Riesgos específicos durante la utilización de los Dúmpers.

Tema 8. Recomendaciones de seguridad en la utilización de un Dúmpes: Recomendaciones generales; reglas de carga, regulación de la inclinación del equipo.

Tema 9. Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones y normas de seguridad de carácter general.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto. Ámbito de aplicación.

**Temario Oficial Maquinaria/Operario Maquinaria Agrícola:**

Tema 1. Características y estructura de la constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles

Tema 2. Clases de entidades locales. Organización municipal. Tributos locales.

Tema 3. Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas. El derecho administrativo. Concepto y contenido.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido básico

Tema 5. El Conductor: Conceptos básicos. Normas Generales de comportamiento en la circulación.

Tema 6. El vehículo: Conceptos básicos. Normas generales. Condiciones técnicas.

Tema 7. La seguridad activa y pasiva del vehículo.

Tema 8. La vía: partes de la vía. Utilización de la vía. Peligros concretos de la vía.

Tema 9. La velocidad: Límites. Adecuación de velocidad. Distancias entre vehículos.

Tema 10. Maniobras de circulación: La incorporación a la circulación.

Tema 11. Desplazamientos laterales. Adelantamientos. Cambios de dirección y de sentido.

Tema 12. Marcha hacia atrás. Detención, parada y estacionamiento. Cruce de vías.

Tema 13. Elementos del vehículo: descripción de sus componentes y funcionamiento.

Tema 14. Control y vigilancia sobre el lugar de trabajo.

Tema 15. Movimiento de tierras.

Tema 16. Estacionamiento del vehículo.

Tema 17. Operaciones básicas de mantenimiento de la máquina.

Tema 18. Funciones y cometidos del trabajo de tractorista en el ejercicio de trabajos de obra pública y agrícolas.

Tema 19. Seguridad y salud laboral. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

Tema 20. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto. Ámbito de aplicación.

**Temario Operador servicio de alumbrado (electricista):**

Tema 1. Características y estructura de la constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles

Tema 2. Clases de entidades locales. Organización municipal. Tributos locales.

Tema 3. Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas. El derecho administrativo. Concepto y contenido.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido básico

Tema 5. Electricidad y electrotécnica. Conceptos generales.

Tema 6. Herramientas, equipos y materiales para la ejecución y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.

Tema 7. Medidas en las instalaciones eléctricas. Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra.

Tema 8. Cuadros eléctricos. Protección en media y baja tensión. Generalidades.

Tema 9. Circuitos eléctricos: símbolos, esquemas, mecanismos.

Tema 10. Instalaciones de electrificación de viviendas y edificios. Conceptos normativa.

Tema 11. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Conceptos normativos. ejecución y mantenimiento.

Tema 12. Instalaciones de alumbrado exterior. Instalaciones de puesta a tierra.

Tema 13. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Ejecución y mantenimiento.

Tema 14. Instalaciones de electrificación de viviendas y edificios. Ejecución y mantenimiento

Tema 15. Instalaciones con fines especiales. Ferias y stands.







EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE CAZORLA (JAÉN)

Tema 16. Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas.

Tema 17. Cálculos en las instalaciones eléctricas de baja tensión.

Tema 18. Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos e interruptores diferenciales.

Tema 19. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto. Ámbito de aplicación.

Tema 20. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones.

**Temario socorrista:**

Tema 1. Características y estructura de la constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles

Tema 2. Clases de entidades locales. Organización municipal. Tributos locales.

Tema 3. Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas. El derecho administrativo. Concepto y contenido.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido básico

Tema 5. El socorrista acuático. Definición y funciones. La secuencia de actuación en el socorrismo acuático

Tema 6. Principios generales de salvamento acuático.

Tema 7. Técnicas de entrada en el agua

Tema 8. Técnicas de nado adaptadas. La flotación y el buceo.

Tema 9. Tipo de nado y su utilización en salvamento.

Tema 10. Métodos de remolque en salvamento acuático. Definición y tipos.

Tema 11. Primeros auxilios. Principios generales.

Tema 12. Heridas. Diferentes tipos de heridas: diagnóstico, tratamiento de urgencia, limpieza, desinfección, cura y vendaje. Lesiones musculares, óseas, articulares

Tema 13. Reanimación cardiorrespiratoria.

Tema 14. La natación en salvamento y técnicas de natación adaptadas.

Tema 15. Normativa de piscinas de las CCAA.

Tema 16. Flotación estática, dinámica y habilidades acuáticas

Tema 17. Hemorragias. Tipos de hemorragias, tratamiento, curas, control del socorrista, diferentes técnicas de atención a una hemorragia sin ningún tipo de instrumental, transporte del herido.

Tema 18. El salvamento acuático en piscinas. Técnicas de control y zafaduras, técnicas de remolque con material y sin material.

Tema 19. Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones y normas de seguridad de carácter general.

Tema 20. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto. Ámbito de aplicación.

**Temario Taquillero/a:**

Tema 1. Características y estructura de la constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles

Tema 2. Clases de entidades locales. Organización municipal. Tributos locales.

Tema 3. Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas. El derecho administrativo. Concepto y contenido.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido básico.

Tema 5. Cálculo. Operaciones matemáticas sencillas.

Tema 6. Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo.

Tema 7. Equipos de protección individual.

Tema 8. Útiles y maquinaria de limpieza. Áreas de limpieza. Limpieza de mobiliario. Limpieza de espacios públicos.

Tema 9. Mantenimiento de piscinas.

Tema 10. Limpieza de mobiliario. Limpieza de espacios públicos.

Tema 11. Funciones y tareas a realizar por un/a taquillero/a.

Tema 12. Vocabulario relacionado con la venta de entradas.

Tema 13. Medios tecnológicos a utilizar por el/la taquillero/a: correo electrónico.





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE CAZORLA (JAÉN)

Tema 14. Medios tecnológicos a utilizar por el taquillero. Tratamiento de textos y hojas de cálculo.

Tema 15. Venta de entradas online (E-ticketing).

Tema 16. Productos químicos a la limpieza.

Tema 17. Normas de aplicación de reserva de pista.

Tema 18. La desinfección. Identificación de los peligros en el uso de productos.

Tema 19. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones.

Tema 20. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto. Ámbito de aplicación.

**Temario Vigilante Peón Mantenimiento Instalaciones Deportivas:**

Tema 1. Características y estructura de la Constitución Española de 1978. Organización del Estado. El Estatuto de Autonomía

Tema 2. Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Tributos locales.

Tema 3. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

Tema 4. Albañilería. Materiales empleados en la construcción. Útiles, herramientas y maquinarias. Conocimientos técnicos.

Tema 5. Pintura. Aglutinantes, vehículos y pigmentos. El color. Los materiales. Las herramientas. Soporte. Las técnicas de pintar.

Tema 6. Maquinaria, utensilios, herramientas.

Tema 7. Electricidad. Nociones generales.

Tema 8. Herrería. Conocimiento de materiales.

Tema 9. Riesgos laborales. Medidas de prevención y seguridad en el trabajo. Medios de extinción de incendios. Primeros auxilios.

Tema 10. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto. Ámbito de aplicación.

**Temario Peón Cocina:**

Tema 1. Características y estructura de la Constitución Española de 1978. Organización del Estado. El Estatuto de Autonomía

Tema 2. Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Tributos locales.

Tema 3. Concepto de cocina. Condiciones físico-ambientales que debe reunir el local. Conservación y limpieza.

Tema 4. Cocinas. Seguridad e higiene en instalaciones y equipos.

Tema 5. La manipulación de alimentos: Riesgos derivados de la manipulación de alimentos, contaminación de los alimentos, medios de transmisión de gérmenes, Contaminación cruzada. Peligros y prevención

Tema 6. Normas de higiene alimenticia.

Tema 7. La planificación de menús desde el punto de vista nutritivo, gastronómico y cultural. Técnicas de manipulación y conservación de alimentos.

Tema 8. Información sobre alérgenos: Alergia alimentaria e Intolerancia alimentaria.

Tema 9. Aprovisionamiento, almacenaje y control de existencias

Tema 10. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto. Ámbito de aplicación.

**Anexo II**

**CUALIFICACIÓN ESPECÍFICA EXIGIDA**

La cualificación específica de los aspirantes podrá ser acreditada mediante alguna de las siguientes vías:





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE CAZORLA (JAÉN)

a) Disponer de un título universitario cuyo ámbito competencial, atribuciones legales o plan de estudios cubra las materias objeto del Reglamento electrotécnico para baja tensión, aprobado por el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, y de sus instrucciones técnicas complementarias.

b) Disponer de un título de formación profesional o de un certificado de profesionalidad incluido en el Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad, cuyo ámbito competencial incluya las materias objeto del Reglamento electrotécnico para baja tensión, aprobado por el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, y de sus instrucciones técnicas complementarias.

Los títulos de Formación Profesional y Certificados de Profesionalidad que se consideran válidos para acreditar el cumplimiento de lo establecido en el REBT para desarrollar la actividad como instalador de baja tensión pueden consultarse en la página web del Ministerio competente en materia de Industria. Documento ["Titulación instalador de baja tensión" publicado en el Ministerio de Industria.](#)

c) Tener reconocida la cualificación profesional de instalador en baja tensión adquirida en otro u otros Estados miembros de la Unión Europea, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 581/2017, de 9 de junio, por el que se incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2013/55/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de noviembre de 2013, por la que se modifica la Directiva 2005/36/CE relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales y el Reglamento (UE) n.º 1024/2012 relativo a la cooperación administrativa a través del Sistema de Información del Mercado Interior (Reglamento IMI).

d) Poseer una certificación otorgada por entidad acreditada para la certificación de personas por ENAC o cualquier otro Organismo Nacional de Acreditación designado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 765/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de julio de 2008, por el que se establecen los requisitos de acreditación y vigilancia del mercado relativos a la comercialización de los productos y por el que se deroga el Reglamento (CEE) n.º 339/93, de acuerdo a la norma UNE-EN ISO/IEC 17024.

Las entidades actualmente acreditadas por ENAC para la certificación de personas se pueden consultar en el portal web de industria en el apartado de consultas públicas. [Entidades acreditadas por ENAC para la certificación de personas.](#)

e) Reunir los requisitos establecidos en el Título VI del [Real Decreto 659/2023, de 18 de julio](#), por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, para obtener la acreditación de competencias profesionales mediante experiencia laboral en las materias objeto del Reglamento electrotécnico para baja tensión, aprobado por el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, y de sus instrucciones técnicas complementarias. Estos requisitos serán comprobados por parte del tribunal, no siendo imprescindible estar en posesión de la acreditación de competencia emitida por la administración competente.

Dichas competencias profesionales serán las indicadas en dicho Título VI del Real Decreto para nivel 2 como mínimo, en las ocupaciones contempladas en los Certificados de Profesionalidad que se consideran válidos para acreditar el cumplimiento de lo establecido en el REBT según la publicación del Ministerio de Industria.

**ANEXO III: Solicitud de Participación en proceso selectivo de la BOLSA DE EMPLEO para el AYUNTAMIENTO DE CAZORLA**

| SOLICITANTE        |     |
|--------------------|-----|
| Nombre y Apellidos | NIF |
|                    |     |





**Dirección**

**C.Postal**

**Municipio**

**Provincia**

**Teléfono**

**Móvil**

**Correo electrónico**

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases que rigen para la constitución de una bolsa de empleo del Ayuntamiento de Cazorra (Jaén), en la sede electrónica del Ayuntamiento.

**EXPONE:**

Que, vista la convocatoria anunciada en la página web del Ayuntamiento de Cazorra, lugar habilitado al efecto, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria conforme a las bases publicadas, y reuniendo los requisitos establecidos

**SOLICITA**

Ser admitido/a para la realización de las pruebas selectivas correspondientes a la bolsa que señalo del Ayuntamiento de Cazorra (Jaén), aceptando plenamente y en su integridad el contenido de las Bases de la convocatoria.

| <b>Denominación</b>                               | <b>Solicito ser admitido en:<br/>(marque con un x)</b> |
|---|--|
| Oficial Albañilería                               |  |
| Oficial Maquinaria/Operario/a Maquinaria Agrícola |  |
| Oficial usos Múltiples                            |  |
| Peón Jardinero/a                                  |  |
| Socorrista  |  |
| Taquillero  |  |
| Vigilante Peón Instalaciones Deportivas           |  |
| Peón usos Múltiples                               |  |
| Peón Especialista Dumpista                        |  |
| Peón cocina                                       |  |
| Electricista                                      |  |

**RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS**





### DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Responsable</b>         | Ayuntamiento de CAZORLA   |
| <b>Finalidad Principal</b> | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.   |
| <b>Legitimación</b>        | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| <b>Destinatarios</b>       | Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.   |
| <b>Derechos</b>            | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional  |

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAZORLA





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE CAZORLA (JAÉN)

Lo que se hace público para generar conocimiento.

En Cazorra a fecha y firma electrónica.

Fdo.: Jose Luis Olivares Melero.

