

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.585/2019

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OFICIAL 2ª CUIDADOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2018 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

#### BASES

##### I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Oficial 2ª Cuidador, en régimen de personal laboral fijo, mediante el sistema de Oposición, en Turno Libre.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Nivel VI del Grupo C (Personal de Oficios), del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento. Perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2018. Código: 3087.

Esta plaza se reservará a personas con Discapacidad Intelectual, conforme a lo recogido en la OPE de 2018 (AJGL nº 1119/18 de 26 de diciembre, BOP nº 247 de 28 de diciembre de 2018).

##### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Oficial 2ª Cuidador/a, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

g) Acreditar, en base a lo establecido en la OPE de 2018 (AJGL nº 1119/18 de 26 de diciembre, BOP nº 247 de 28 de diciembre de 2018), su condición Discapacidad Intelectual (igual o superior al 33%).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

##### III. SOLICITUDES

Cuarta. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presi-

dente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se cumplimentará la solicitud a través de la sede electrónica, pudiendo realizar este procedimiento:

-Con Certificado Digital:

Cumplimentando la solicitud a la que se accederá a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es> -Convocatorias de Empleo Solicitudes), y presentarlo vía telemática, quedando automáticamente registrado. No se presentará documento alguno en el Ayuntamiento.

-Sin Certificado Digital:

Cumplimentando la solicitud a la que se accederá a través sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es> -Convocatorias de Empleo- Solicitudes), y presentar la solicitud firmada, junto con copia del DNI en vigor y los documentos solicitados, en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de dicho organismo ante de ser certificadas.

Deberán adjuntar a la solicitud:

a) Certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33%.

b) Certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u Organismo con competencia en la materia, acreditando la capacidad para desempeñar las funciones de Oficial 2ª Cuidador/a.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta y al objeto de agilizar el procedimiento, el/la interesado/a lo comunicará a través de correo electrónico ([seleccion@ayuncordoba.es](mailto:seleccion@ayuncordoba.es)), al Departamento de Selección y Formación. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

Quinta. En el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se hará constar, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

##### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Sexta. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con la relación nominal de aspirantes, así como la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de las causas de exclusión. En dicha Resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

Transcurrido el plazo de subsanación de instancias se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del

Ayuntamiento y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>).

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal y, a nivel meramente informativo, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>).

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efecto de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

**PRESIDENTE/A:** Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

**SECRETARIO/A:** Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

**VOCALES:** Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

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

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El/la Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido la Ley 40/2015.

Octava. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador, el/la Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Novena. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su

Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número de personal colaborador propuesto.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

#### VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Décima. El procedimiento de selección consistirá en:

**PRIMER EJERCICIO:** Cuestionario de 40 preguntas con 3 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria. Con una duración máxima de 1 hora.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 20 aciertos para obtener un 5.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario que se elabore contará con 4 preguntas más de RESERVA que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Realización de una prueba práctica, elegida por el Secretario/a, de forma aleatoria, entre las confeccionadas por el Tribunal Calificador, relacionada con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo I. Duración máxima 2 horas.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive.

Decimoprimer. La corrección de los ejercicios, siempre que el tipo de prueba lo permita, se hará sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "Q", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

Decimosegunda. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en su sede electrónica (<https://sede.cordoba.es>), lista provisional de aprobados/as por orden alfabético, con indicación del DNI de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los ejercicios y la puntuación total.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y a nivel informativo en su sede electrónica (<https://sede.cordoba.es>).

Decimotercera. El Tribunal Calificador propondrá al/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación para su contratación como Oficial 2ª Cuidador/a. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as participantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, y, a nivel meramente informativo, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba:

(<https://sede.cordoba.es>).

Decimocuarta.- En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

2º. Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Q", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de esta oposición.

## VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimoquinta. El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde el día siguiente a que se haga pública la Resolución, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el/la aspirante que fuese propuesto/a para ser contratado/a no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente

que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoséxta. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente procederá a la contratación del/de la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación al interesado.

Decimoséptima. El contrato laboral será por tiempo indefinido, una vez superado el periodo de prueba de un mes.

## VIII. NORMAS FINALES

Decimooctava. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y 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, y demás normativa aplicable.

Decimonovena. En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Vigésima. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

En Córdoba, 11 de diciembre de 2019. (PD de la Junta de Gobierno Local) Firmado electrónicamente por el Teniente-Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, Bernardo Jordano de La Torre.

## ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE OFICIAL 2ª CUIDADOR/A

1. Empleados/as públicos/as: Derechos y deberes del personal laboral. Código de conducta. Régimen disciplinario.

2. La prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Córdoba: Derechos y obligaciones. Delegados/as de Prevención. Equipos de protección individual.

3. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en Andalucía: Principios generales. El Principio de Igualdad en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Córdoba. El acoso sexual y por razón de género. La conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

4. Las instalaciones y recintos para animales salvajes en los zoológicos. Condiciones mínimas que debe reunir según las especies, relacionadas con su seguridad, calidad y limpieza.

5. Manipulación, preparación y distribución de los alimentos a los animales que componen la colección de los zoológicos.

6. Medidas para mantener el bienestar físico y psicológico de

los animales en cautividad y para la prevención de estrés.

7. Métodos de manipulación de las diferentes especies de un zoo. Técnicas de captura e inmovilización de animales salvajes.

8. Prevención de riesgos laborales asociados a las tareas propias de Oficial 2ª Cuidador en el zoo de Córdoba.

9. Etología animal: Principios generales del comportamiento animal. Conductas sociales, territoriales y de descanso. Lenguaje corporal.

Córdoba, 11 de diciembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Teniente-Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, Bernardo Jordano de La Torre.