

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Córdoba

BOP-A-2025-4570

EDICTO

La Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, mediante Decreto nº 2025/19232, de 24 de noviembre de 2025, aprobó la modificación de las Bases Generales de los procesos de selección del personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, que fueron aprobadas mediante Resolución nº 2024/6513, de 10 de mayo, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 99, de 23 de mayo de 2024, con el siguiente tenor literal:

“Visto el informe de la Jefa del Departamento de Selección:

(CSV: uVOFm9ggS8CwPxnpVRKwW3kVs8PnjX) sobre modificación de las Bases Generales que regirán los procesos de selección de personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, que fueron aprobadas por Decreto nº 2024/6513, de 10 de mayo de 2024 (BOP nº 99, de 23 de mayo de 2024), y modificadas por Decreto nº 2024/10902, de 24 de julio de 2024, (BOP nº 25, de 5 de febrero de 2025).

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 602, de 26 de junio de 2023, RESUELVO:

**PRIMERO:** Modificar las Bases Generales de los procesos de selección de personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en los siguientes apartados:

Primera Modificación: Apartado Séptimo (Órganos de Selección), Subapartado 7.15 (Actas de los órganos de selección)

Donde dice:

El Secretario, 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 (...)

Debe decir:

El Secretario, levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas por todos los miembros y suscritas por el Presidente y el Secretario, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección (...)



Segunda modificación: Apartado Octavo (Sistemas de Selección), Subapartado B.2 (Fase Oposición),

Grupo A: Subgrupos A1 y A2

Donde dice:

Los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición, pero no aprueben el segundo ejercicio de esta fase, quedarán exentos de realizar en la siguiente convocatoria, el primer ejercicio de la fase de oposición, siempre que se presenten a la siguiente e inmediata convocatoria de la misma plaza. En caso de no presentación dicha exención quedará invalidada.

Debe decir:

Los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición, pero no obtengan plaza, quedarán exentos de realizar en la siguiente convocatoria, el primer ejercicio de la fase de oposición, siempre que se presenten a la siguiente e inmediata convocatoria de la misma plaza. En caso de no presentación dicha exención quedará invalidada.

Tercera modificación: Apartado Octavo (Sistemas de Selección), Subapartado B.2 (Fase Oposición),

Grupo C: Subgrupos C1 y C2

Donde dice:

Los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición, pero no aprueben el segundo ejercicio de esta fase, quedarán exentos de realizar en la siguiente convocatoria, el primer ejercicio de la fase de oposición, siempre que se presenten a la siguiente e inmediata convocatoria de la misma plaza. En caso de no presentación dicha exención quedará invalidada.

Debe decir:

Los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición, pero no obtengan plaza, quedarán exentos de realizar en la siguiente convocatoria, el primer ejercicio de la fase de oposición, siempre que se presenten a la siguiente e inmediata convocatoria de la misma plaza. En caso de no presentación dicha exención quedará invalidada.

Cuarta modificación: Apartado noveno (Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas), subapartado 9.2

Eliminar palabra “ejercicio”, dejando únicamente la expresión “prueba”.

Quinta modificación: (D.T. 1ª)

Donde dice:

La exención prevista en estas bases de realizar el primer ejercicio de la fase de oposición en los procesos de promoción interna para aquellos aspirantes que hubieren superado aquel pero no hubieren aprobado el segundo ejercicio de dicha fase será igualmente aplicable, por una única vez, a aquellos funcionarios que, en el momento de entrada en vigor de las presentes bases, hubieren aprobado el primer



ejercicio de la fase de oposición y suspendido el segundo en los procesos de promoción interna inmediatamente anteriores a esta entrada en vigor.

Debe decir:

La exención prevista en estas bases de realizar el primer ejercicio de la fase de oposición en los procesos de promoción interna para aquellos aspirantes que hubieren superado aquel pero no hubieren obtenido plaza será igualmente aplicable, por una única vez, a aquellos funcionarios que, en el momento de entrada en vigor de las presentes bases, hubieren aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición y suspendido el segundo en los procesos de promoción interna inmediatamente anteriores a esta entrada en vigor.

**SEGUNDO.-** Adaptar las Bases Generales de los procesos de selección del personal del Ayuntamiento de Córdoba a las citadas modificaciones.

**TERCERO.-** Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

- Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente resolución en el Tablón Edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la resolución en el Tablón Edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).
- Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).
- Si en el plazo de un mes desde la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).
- Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejerza cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).



**Con el fin de dar publicidad al texto definitivo, tras la modificación de la resolución nº 6513, de 10 de mayo de 2024, mediante el Decreto nº 19232, de 24 de noviembre de 2025, se anexan las Bases Generales que regirán los procesos de selección del personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 18 de diciembre de 2025.– La Jefa del Departamento de Selección, Soledad Fernández Abella.



## ANEXO

### BASES GENERALES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

#### PRIMERO.- OBJETO

1.1. El artículo 15.3 del 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, permite la aprobación de Bases Generales en las que se determine el sistema selectivo, pruebas a superar, programas y formas de calificación aplicables a sucesivas convocatorias. En desarrollo de este artículo se establecen criterios que regularán los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba para la selección de su personal funcionario y de su personal laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Constitución que reconoce el derecho de todos los ciudadanos a acceder en condiciones de igualdad a los cargos y funciones públicos, el artículo 103.3 de la Constitución que exige que dicho acceso se realice de acuerdo con los principios de mérito y capacidad y artículo 55 del Estatuto Básico del Empleado Público, RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre (en adelante TREBEP), que además de reiterar los principios constitucionales invocados, establece como principios rectores de los procedimientos de selección los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Las correspondientes Ofertas de Empleo Público se desarrollarán dentro del marco general de ejecución que establece el artículo 70 del citado Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. En virtud del marco normativo por el que se regulan la coordinación de los servicios especiales, en Andalucía, quedan excluidos de la regulación de estas Bases los procesos selectivos correspondientes al personal de los Cuerpos del Área de Seguridad (Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento) del Ayuntamiento de Córdoba.

1.3. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las Bases propias de cada Convocatoria, que se aprobarán oportunamente por la Junta de Gobierno Local en uso del artículo 127.1 g) del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o en el Órgano en quien ésta delegue en virtud del artículo 127.2 de la citada Ley.



**1.4.** La Propuesta de Bases Específicas de cada Convocatoria, se remitirán a las secciones sindicales para su conocimiento y al objeto de verificar su adecuación a estas Bases Generales, en el plazo de 7 días hábiles, salvo que se manifieste la urgencia, que el plazo será de 3 días hábiles.

## SEGUNDO.- NORMATIVA APLICABLE

**2.1.** Los procesos selectivos se regirán por las presentes Bases Generales, así como en las correspondientes Bases Específicas.

**2.2.** Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la normativa que en cada momento esté en vigor relativa a empleo público y función pública, régimen local, régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común, régimen jurídico del Sector Público, acceso al empleo público de las personas con discapacidad. En especial las siguientes disposiciones:

- 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.
- Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, 23 de octubre, por el que se aprueba del Estatuto de los Trabajadores (personal laboral), y demás disposiciones que sean de aplicación.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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 en lo que sea de aplicación a la Administración Local.

- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

## **TERCERO.- NORMAS GENERALES SOBRE DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS ENTRE LOS DIFERENTES TURNOS**

### **3.1. Turno de Acceso Libre.**

Constituye el sistema preferente de acceso. Se ajustará a lo establecido en la normativa general, en las presentes bases y en las Bases Específicas reguladoras de cada convocatoria.

### **3.2. Turno de Promoción Interna.**

El acceso a través de este turno podrá llevarse a cabo en convocatorias de ingreso ordinario (en cuyo caso el acuerdo de convocatoria determinará el número de plazas que se reservarán para el Turno de Promoción Interna), o a través de convocatorias específicas. En cualquier caso, las distintas ofertas de empleo público deberán contemplar procedimientos de promoción interna en todos los subgrupos.

### **3.3. Cupo de Reserva para Personas con Discapacidad.**

La Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Córdoba, reservará, como mínimo un cupo no inferior al 10 % de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las que presenten un grado igual o superior al 33%, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

En el caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el cupo de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10% de las plazas no cubiertas, pudiendo revertir las restantes en el turno libre, salvo prohibición expresa en las bases de la convocatoria.

Las convocatorias específicas para personas con discapacidad intelectual serán objeto de un tratamiento diferenciado.



### 3.4. Posible incremento plazas inicialmente ofertadas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.1 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, o normativa que la sustituya, las convocatorias de los distintos procesos selectivos previstos en la correspondiente Oferta de Empleo Público podrán expresamente contemplar hasta un diez por ciento de plazas adicionales a las inicialmente ofertadas, siempre que exista consignación presupuestaria para ello.

## CUARTO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

### 4.1. Requisitos Generales.

Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos diecisésis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación que se requiera en las Bases Específicas de cada convocatoria o la justificación acreditativa de haberla solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- f) Otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes Bases Específicas. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general (Art. 56.3 TREBEP).



#### 4.2. Requisitos específicos para participar por el Turno de Promoción Interna.

Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional inmediatamente inferior al de la plaza a la que se opta.

En cuanto al personal laboral se estará a lo establecido en estas Bases Generales y en el Convenio Único en vigor, todo ello sin perjuicio de que las correspondientes ofertas de empleo público puedan contemplar procedimientos de promoción interna cruzada al amparo de lo previsto en la Disposición Transitoria Segunda 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.

En las Bases Específicas de cada convocatoria se determinarán los requisitos específicos para acceder por este turno. En cualquier caso, para participar en pruebas de promoción interna, los empleados públicos deberán poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Cuerpo, Especialidad y/o Escala en el que aspiran a ingresar.

No obstante, con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior, en el acceso a Cuerpos del Subgrupo C1 a través del procedimiento de promoción interna desde Cuerpos del Subgrupo C2, el requisito de titulación podrá ser sustituido por diez años de antigüedad en el correspondiente Cuerpo del Subgrupo C2. Esta exención, que resultará de aplicación tanto a procesos de promoción interna de naturaleza administrativa como laboral, no operará en el caso de que el requisito de titulación sea condición esencial para la ocupación del puesto de trabajo.

### QUINTO.- SOLICITUDES

**5.1.** Las personas interesadas, podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba o de cualquier otro órgano del sector público, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

En el proceso de cumplimentación de la solicitud se procederá al abono del importe de la tasa por derechos de examen conforme a la vigente Ordenanza Fiscal reguladora.



Una vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada. La constancia del correcto pago de las tasas estará avalada por el número de referencia completo (NRC) emitido por la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, que figurará en el justificador del registro.

Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal, deberán acreditar el motivo de su exención

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

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.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud (intermediación), deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

**5.2. Plazo de presentación de solicitudes.-** El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Córdoba en el que con anterioridad se haya publicado íntegramente las Bases Específicas de la Convocatoria, así como la referencia al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) en que se haya publicado extracto de las mismas.

**5.3. Los aspirantes que precisen adaptaciones de medios,** además de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto de la solicitud de admisión, deberán presentar, junto a la misma, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo



de la adaptación solicitada. El Órgano de Selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o de medios, en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas que el resto de los participantes.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE núm. 140, de 13 de junio de 2006), o normativa que la sustituya.

**5.4.** La documentación que haya de acompañar a la solicitud que obre en poder del Ayuntamiento de Córdoba, no será necesario aportarla siempre que expresamente el solicitante deje constancia en la solicitud de la documentación de que se trate y autorice a la Administración para que la aporte de oficio.

## SEXTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

**6.1.** Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes se ajusten a lo establecido en el apartado quinto de estas Bases Generales, referidos todos los requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**6.2.** 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, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para la subsanación de las causas de exclusión.

**6.3.** 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 y excluidos/as. Dicha Resolución será publicada en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a la convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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



## SÉPTIMO.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

**7.1.** Los Órganos de Selección, con la denominación de Tribunal Calificador en los procesos selectivos para la Provisión definitiva, serán nombrados mediante resolución del órgano convocante y estarán compuestos por un Presidente, un Secretario, que corresponderá al Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario en quien delegue, quien actuará con voz pero sin voto, y cuatro Vocales como mínimo. La composición del Tribunal Calificador siempre será en número impar.

**7.2.** Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal, el personal laboral indefinido no fijo, el personal eventual, los representantes sindicales, los componentes de los órganos de representación de los trabajadores y los miembros de asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos no podrán formar parte de los órganos de selección.

**7.3.** La pertenencia de los respectivos miembros al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**7.4.** La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer sus miembros titulación y/o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada, y ser funcionarios de carrera, en las convocatorias a plazas de funcionarios, mientras que en las convocatorias a plazas de personal laboral, podrán ser funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo.

**7.5.** Por cada componente del Órgano de Selección se nombrará un titular y un suplente.

**7.6.** El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

**7.7.** El régimen jurídico aplicable a los Órganos de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente que sea de aplicación. (Art. 15 Ley 40/2015)

**7.8.** Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, los Órganos de Selección podrán disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose éstos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto.

**7.9.** Los miembros de los Órganos de Selección deberán abstenerse de formar parte de los mismos, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y siguientes de la Ley 40/2015, 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 Órgano de Selección el Secretario solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incursos en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas si los hubiere.

**7.10.** Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Órganos de Selección, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

**7.11.** Los Órganos de Selección quedan facultados para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrán excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

**7.12.** Los Órganos de Selección podrán requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

**7.13.** Las resoluciones de los Órganos de Selección, vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**7.14.** Contra las resoluciones y actos de los Órganos de Selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la Junta de Gobierno Local. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el tribunal.

**7.15.** Actas de los Órganos de Selección.- El Secretario, levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas por todos los miembros y suscritas por el Presidente y el Secretario, 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.

**7.16.** Siempre que sea necesario para el correcto desarrollo y el buen orden de los ejercicios, y así se estime por el Tribunal, se podrá contar con personal municipal colaborador (funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo que no incurra en el alguna de las prohibiciones contempladas en el subapartado 7.2



para formar parte de los órganos de selección) que llevarán a cabo tareas de apoyo e intendencia bajo la supervisión del Órgano de Selección y el Departamento de Selección y Formación. A tal efecto, se constituirá una bolsa entre aquellas personas empleadas públicas que voluntariamente soliciten participar como personal municipal colaborador.

**7.17. Indemnizaciones por razón del servicio.**– Los miembros de los Órganos Selectivos, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio establecidas el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

En aquellas convocatorias, en las que sea necesario contar con personal colaborador referido en el apartado 7.16 para su indemnización, se estará a lo dispuesto conforme a los decretos municipales vigentes (actualmente Decreto nº 5826, de 19 de junio de 2014, sobre indemnización de las tareas de colaboración en el desarrollo de pruebas en procesos selectivos del personal municipal).

**7.18. Los Órganos de Selección se reunirán, salvo excepciones justificadas, en horario que no perturbe el normal funcionamiento del Ayuntamiento.**

## OCTAVO.- SISTEMAS DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local se ajustará a la normativa en vigor relativa a empleo público y función pública local, en especial al 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.

Los procesos selectivos se realizarán, ordinariamente, a través del sistema de oposición. No obstante, subsidiariamente y con carácter excepcional, podrán realizarse mediante el sistema de concurso-oposición, cuando así se justifique por ser más adecuado a la naturaleza de las plazas o funciones a desempeñar.

### A. SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Podrá consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, y en su caso, en la superación de pruebas físicas (Art. 61.2 TREBEP). Cuando la naturaleza y características de la plaza y puesto lo requieran, podrá exigirse la forma oral para la comprobación de los conocimientos y capacidad analítica de los aspirantes, así como, en su caso, la comprobación del dominio de lenguas extranjeras.

El proceso constará de los ejercicios que se determinen en las Bases Específicas, todos ellos obligatorios y de carácter eliminatorio.

### B. SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Sistema selectivo preferente a desarrollar en el turno de promoción interna cuando así se determine en las bases específicas de la convocatoria y siempre que sea aconsejable o necesario valorar otros méritos distintos de los conocimientos que se puedan evaluar a través de las pruebas o exámenes.



**B.1. FASE DE CONCURSO.-** Será previa a la de Oposición, mediante el autobaremo de méritos, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

El concurso supondrá, en cada uno de los diferentes grupos, el porcentaje que se indica de la máxima puntuación que se puede alcanzar en los procedimientos que se convoquen mediante este sistema:

GRUPO	SUBGRUPO	% CONCURSO TURNO LIBRE	% CONCURSO PRO. INTERNA
A	A-1	30%	35%
	A-2	30%	35%
C	C-1	35%	40%
	C-2	35%	40%
Agrup. "Prof. Auxiliares" (E)		35%	40%

Los méritos a tener en cuenta serán los acreditados a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme a lo establecido en las Bases Específicas de la convocatoria y presentarla en el plazo establecido de presentación de solicitudes.

La fase de concurso estará conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo, que en todo caso tendrá la calificación de provisional y se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as. Esta puntuación vinculará la revisión del Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los aspirantes en el "Autobaremo" la presentarán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición.

El Baremo de Méritos, conforme a lo establecido en el 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, en su artículo 8, se divide en tres grandes apartados, suponiendo, cada uno de ellos, el porcentaje indicado de la puntuación máxima a alcanzar en esta fase:

- Formación 40%.
- Experiencia Profesional 50%.
- Otros Méritos 10%.



En cualquier caso, los méritos a tener en cuenta serán los acreditados a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el apartado de Formación de las bases específicas se podrán contemplar los siguientes méritos:

a) Titulaciones de formación reglada, las cuales supondrán, como máximo, un 40% del valor correspondiente a este apartado. A saber:

- Titulación académica reglada de superior nivel, distinta a la requerida para participar en la convocatoria
- Titulación académica reglada de igual nivel, distinta a la requerida para participar en la convocatoria
- Otras titulaciones de formación reglada

En cualquier caso, no serán objeto de valoración aquellas titulaciones de formación reglada que sean requeridas para la obtención de otra titulación de nivel superior, siempre que esta última sea objeto de valoración en el procedimiento.

En relación a las Titulaciones académicas oficiales, se aplicará el siguiente baremo:

• Título de Doctor universitario o estudios de postgrado equivalentes.....100% puntuación apartado Titulaciones.

• Título de Grado universitario más Máster o equivalente (MECES 3)..... 75% puntuación apartado Titulaciones.

• Título de Grado universitario o equivalente (MECES 2)..... 50% puntuación apartado Titulaciones.

• Resto de titulaciones..... 25% puntuación apartado Titulaciones.

b) Cursos de formación relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, los cuales supondrán, como máximo, un 25% del valor correspondiente a este apartado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda, sólo serán tenidos en cuenta los cursos realizados en los 10 años anteriores a la convocatoria hasta un máximo acumulado de 500 horas.

Los títulos no oficiales expedidos por universidades tales como: Máster (título propio), especialista universitario, experto universitario, etc, se considerarán en este subapartado.

c) Superación de ejercicios para la provisión de la misma plaza o equivalente a la que se aspira en pruebas selectivas de las Administraciones Públicas. La valoración de este mérito supondrá, como máximo, un 35% del valor correspondiente a este apartado distinguiendo entre:

- Procesos selectivos para personal de nuevo ingreso.

- Procesos selectivos para la cobertura de necesidades de personal de carácter temporal (interinidades).



En el apartado de Experiencia Profesional:

- La adquirida en la misma plaza o equivalente funcionalmente a la que se aspira dentro y fuera de las Administraciones Públicas. No obstante, atendiendo a las especificidades de las distintas plazas, las bases específicas podrán contemplar la valoración de la experiencia profesional en categorías con funciones homólogas a la plaza objeto de la convocatoria.
- En las convocatorias en turno de promoción interna se valorará la experiencia como interino en la plaza convocada, así como la experiencia en plaza correspondiente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior al de la plaza convocada.

En el apartado otros méritos, se podrá considerar entre otros:

- Ponencias o asistencias en congresos, conferencias, jornadas, seminarios y simposiums sobre materias directamente relacionadas con el temario de la convocatoria y las funciones a desempeñar.
- Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con el temario de la convocatoria y las funciones a desempeñar.
- Publicaciones exclusiva y directamente relacionadas con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desempeñar. Con carácter general se valorarán ejemplares que hayan sido publicados por una empresa editorial u organismos de reconocido prestigio que aseguren la aplicación de filtros de calidad, quedando excluidas ediciones de asociaciones o agrupaciones del tipo vecinal, familiar (asociaciones de padres, asociaciones vecinales, etc.). Aquellas publicaciones que, estando obligadas a consignar el ISBN en virtud de lo dispuesto por el Decreto 2984/1972, de 2 de noviembre, modificado por el Real Decreto 2063/2008, de 12 de diciembre o, en su caso, ISSN o ISMN, carezcan de ellos, no serán valoradas, así como aquellas en las que el autor sea el editor de las mismas. Para la valoración de las publicaciones se tendrán en cuenta, además, la presentación, pulcritud, rigor, estructura de la obra y contenidos originales y novedosos en que quede acreditado la labor de investigación, no limitándose a reproducir conocimientos de carácter general, teniendo en cuenta que no tiene dicha consideración las reproducciones de normativa parcial o completa, las recopilaciones o compendios de normas que supongan en su totalidad o en parte la transcripción del articulado o disposiciones que la forman, las que constituyan programaciones didácticas, temarios de oposiciones, unidades didácticas, trabajos de asignaturas de carrera, publicaciones aparecidas en la prensa diaria, ni prólogos ni artículos de opinión.
- Títulos de idiomas expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Títulos de Idiomas debidamente homologados en base a la normativa europea (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas).
- Otros méritos a determinar en atención a la naturaleza de las plazas convocadas, como por ejemplo carnets o acreditaciones profesionales.



**Los méritos se acreditarán**, en cada caso, de la forma que se indica. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos, sobre materias con las funciones encomendadas a las plazas convocadas, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública.

- Por una Universidad.

- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Por Institución Sindical, u otra institución pública o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Con el certificado o diploma de asistencia o docencia, con indicación del número de horas lectivas y, en el caso de acciones formativas impartidas por entidades ajenas al sector público, programa oficial del curso.

a) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. O cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse siempre mediante el Informe de Vida Laboral y, además, contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

Si se trata de experiencia en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos se acreditará mediante informe de vida laboral y justificante de cotización en el que figure el concreto epígrafe declarado.

Para acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Córdoba, no será necesario solicitar el certificado de servicios prestados sino que la Administración lo hará de oficio, siempre que expresamente el solicitante deje constancia en la solicitud de la documentación de que se trate y autorice a la Administración para que la aporte de oficio.

b) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.



c) Las publicaciones, se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista original (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

d) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

e) Otros méritos, se acreditarán en la forma que se determine en cada Base Específica.

**B.2. FASE DE OPOSICIÓN.**- Constará de los ejercicios que expresamente se determinen en cada Base Específica, todos ellos obligatorios y de carácter eliminatorio.

Toda convocatoria de proceso selectivo deberá incluir, en las Bases Específicas, el correspondiente temario, adaptado a la naturaleza de las plazas convocadas, y en el que habrán de seguirse los criterios generales establecidos en las disposiciones legales o reglamentarias vigentes. Si con posterioridad a la aprobación de las Bases Específicas se modificara la normativa incluida en los correspondientes programas o temarios, las referencias en los mismos contenidas se entenderán referidas a la normativa que en cada momento esté en vigor.

Las pruebas a superar en el sistema de oposición, y en la fase de oposición del sistema de concurso oposición, se ajustarán a las siguientes precisiones:

**GRUPO A: SUBGRUPOS A1 y A2.**

Las pruebas para el acceso, en turno libre, a las categorías pertenecientes a estos grupos de titulación estarán integradas, al menos, por los tres ejercicios que se describen a continuación:

**Primer ejercicio:** Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de respuestas alternativas. Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas de entre tres temas extraídos al azar de los comprendidos en la parte específica del programa de cada convocatoria, según el correspondiente anexo a la misma. Los temas serán elegidos por el Secretario/a del Tribunal mediante sorteo por insaculación.

**Tercer ejercicio:** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico referente a las funciones propias de la plaza convocada que el Tribunal determine, durante un periodo máximo de tres horas y que estará relacionado con las materias de la parte específica del programa de cada convocatoria, pudiéndose consultar textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular estándar, pero que no sean programables, ni financieras. El supuesto práctico será elegido por el Secretario del Tribunal mediante sorteo de entre los confeccionados o propuestos por el Tribunal.



La elección por sorteo de temas o supuestos por la Secretaría del Tribunal será pública e inmediatamente antes de celebrarse la prueba.

Para el acceso a plazas cuyo complemento de destino inicial sea superior a 26, el primer ejercicio podrá consistir en el desarrollo escrito de, al menos, 2 temas elegidos al azar o preguntas de la parte general del temario; el segundo ejercicio, en la exposición oral en sesión pública ante el tribunal de, al menos, 4 temas de la parte o partes específicas del programa extraídos al azar, según se concrete en las bases oportunas; y el tercer ejercicio, el supuesto práctico, se podrá ampliar al menos a 2 supuestos de la parte o partes específicas del programa.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes al grupo A; subgrupo A1 y A2, cuando se celebren por Promoción Interna, consistirán en dos ejercicios. El primero consistente en un cuestionario tipo test, y el segundo en resolución de un supuesto práctico o prueba práctica que estará relacionado con las materias de la parte específica del programa de cada convocatoria pudiéndose consultar textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular estándar, pero que no sean programables, ni financieras. El supuesto práctico elegidos por el Secretario del Tribunal mediante sorteo de entre los confeccionados o propuestos por el Tribunal.

Los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición, pero no obtengan plaza, quedarán exentos de realizar en la siguiente convocatoria, el primer ejercicio de la fase de oposición, siempre que se presenten a la siguiente e inmediata convocatoria de la misma plaza. En caso de no presentación dicha exención quedará invalidada.

Si pese a estar exentos, optan por presentarse al primer ejercicio de la fase de oposición, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediatamente anterior.

Asimismo en las bases de cada convocatoria de promoción interna se contemplará la dispensa de examinarse los temas incluidos en las materias comunes del programa, que ya fueron objeto de examen, siempre que se acredite de modo fehaciente en el correspondiente expediente, que en procesos selectivos en los que participaron los aspirantes, estaban recogidos dichos temarios.

Todos procesos selectivos de los empleados públicos tanto de régimen funcionarial como laboral se regirán por estas Bases Generales, siendo aplicable a la promoción interna de régimen laboral el convenio colectivo único y las bases generales.

#### GRUPO C: SUBGRUPOS C1 Y C2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a estos grupos de titulación estarán integradas por dos ejercicios:

**Primer ejercicio:** Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de respuestas alternativas. Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.



**Segundo ejercicio:** Este ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas que estará relacionado con las materias de la parte específica del programa de cada convocatoria elegidos por el Secretario del Tribunal mediante sorteo de entre los confeccionados o propuestos por el Tribunal.

La elección por sorteo de temas o supuestos por la Secretaría del Tribunal será pública e inmediatamente antes de celebrarse la prueba.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes al grupo C; subgrupo C1 y C2, cuando se celebren por Promoción Interna, consistirán en dos ejercicios. El primero consistente en cuestionario tipo test de respuestas alternativas, y el segundo en resolución de un supuesto práctico o prueba práctica, que estará relacionado con las materias de la parte específica del programa de cada convocatoria determinándose el resto de extremos en las bases de cada convocatoria.

Los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición, pero no obtengan plaza, quedarán exentos de realizar en la siguiente convocatoria, el primer ejercicio de la fase de oposición, siempre que se presenten a la siguiente e inmediata convocatoria de la misma plaza. En caso de no presentación dicha exención quedará invalidada.

Si pese a estar exentos, optan por presentarse al primer ejercicio de la fase de oposición, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediatamente anterior.

Asimismo en las bases de cada convocatoria de promoción interna se contemplará la dispensa de examinarse los temas incluidos en las materias comunes del programa, que ya fueron objeto de examen, siempre que se acredite de modo fehaciente en el correspondiente expediente, que en procesos selectivos en los que participaron los aspirantes, estaban recogidos dichos temarios

Todos procesos selectivos de los empleados públicos tanto de régimen funcionarial como laboral se regirán por estas Bases Generales, siendo aplicable a la promoción interna de régimen laboral el convenio colectivo único y las bases generales.

#### AGRUPACIÓN "PROFESIONES AUXILIARES" (E).

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo, estarán integradas por dos ejercicios, debiendo consistir éstos en:

**Primer ejercicio:** Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de respuestas alternativas. Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en la resolución, por escrito o con carácter manual, de uno o varios supuestos o pruebas prácticas comprendidos en la parte específica del programa de cada convocatoria, según el correspondiente anexo a la misma, elegidos por el Secretario del Tribunal mediante sorteo de entre los confeccionados o propuestos por el Tribunal.



La elección por sorteo de temas o supuestos por la Secretaría del Tribunal será pública e inmediatamente antes de celebrarse la prueba.

Los cuestionarios tipo test estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y constarán del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio, y como mínimo se aplicará el porcentaje de aciertos que se indica para superarlo:

- Grupo A Subgrupo A1: 100 preguntas, 120 minutos. 60 % (60 aciertos).
- Grupo A Subgrupo A2: 85 preguntas, 100 minutos. 60 % (51 aciertos).
- Grupo C Subgrupo C1: 70 preguntas, 90 minutos. 60 % (42 aciertos).
- Grupo C Subgrupo C2: 60 preguntas, 80 minutos 60 % (36 aciertos).
- Agrupación "Profesiones Auxiliares" (E): 45 preguntas, 60 minutos. 60% (27 aciertos).

En las convocatorias en turno de promoción interna, se aplicará:

- Grupo A Subgrupo A1: 100 preguntas, 120 minutos. 50 % (50 aciertos).
- Grupo A Subgrupo A2: 85 preguntas, 100 minutos. 50% (43 aciertos).
- Grupo C Subgrupo C1: 70 preguntas, 90 minutos. 50% (35 aciertos).
- Grupo C Subgrupo C2: 60 preguntas, 80 minutos.50% (30 aciertos).
- Agrupación "Profesiones Auxiliares" (E): 45 preguntas, 60 minutos. 50% (23 aciertos).

Cuando se trate de convocatorias por Promoción Interna en las categorías pertenecientes al grupo A (subgrupo A1 y A2), grupo C (subgrupo C1 y C2), agrupación "profesiones auxiliares" (E), los cuestionarios tipo test estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

En aquellos supuestos en que los ejercicios consistan en el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, o en la redacción de informes o propuestas de resolución, éstos podrán ser leídos posteriormente por los opositores, si así lo dispusieran las bases específicas. En este caso el Tribunal podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. Este diálogo podrá asimismo abrirse cuando el ejercicio consista en la exposición oral de temas o en la ejecución de pruebas prácticas de carácter manual.

Siempre que fuere posible, la corrección de los ejercicios se llevará a cabo sin que se conozca la identidad de los aspirantes, adoptando el Órgano Selectivo las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los ejercicios. Se excluirán todos aquellos en los que figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.



## OCTAVO bis.- PROGRAMAS.

Los programas o temarios de cada convocatoria de selección serán aprobados por el órgano competente de la Corporación y contendrán materias comunes y materias especiales o específicas en la proporción que determine la convocatoria. En cualquier caso, el contenido y epígrafes de los programas o temarios será preciso y detallado, evitando formulaciones genéricas y/o ambiguas.

Los programas de los ejercicios teóricos se ajustarán a lo dispuesto en el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se regula el procedimiento de selección del Personal Funcionario de la Administración Local, siendo los contenidos mínimos los que vienen indicados en dicha norma, pudiéndose adicionar con los temas específicos que se consideren necesarios en cada caso, para garantizar la selección de los aspirantes de mejor cualificación para el desempeño de las plazas convocadas.

En los procedimientos de promoción interna, y previa justificación debidamente motivada en las bases de la convocatoria, podrán suprimirse aquellos temas del programa que guarden identidad sustancial con los temas contenidos en los programas de las plazas inmediatamente inferiores de este Ayuntamiento cuya superación haya sido efectiva a través del correspondiente proceso selectivo.

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

**A) Materias comunes:** Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- a) Constitución Española.
- b) Organización del Estado.
- c) Estatuto de Autonomía.
- d) Régimen Local.
- e) Derecho Administrativo General.
- f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

De los temas que comprendan los diferentes programas, necesariamente al menos uno deberá versar sobre las materias reguladas en la Normativa sobre la Igualdad de Mujeres y Hombres y otro en la Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación a la actividad administrativa en ambas materias.

### **B) Materias específicas:**

- a) Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.
- b) En la ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, dos quintas partes de temas del programa desarrollarán en profundidad alguna o algunas de las materias comunes enunciadas. Las dos quintas



restantes versarán sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, subescala o clase de funcionarios.

c) En la ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la Escala, subescala o clase de funcionarios de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios o categoría profesional del personal laboral.

El número mínimo de temas (RD 896/1991, de 7 de junio) en que deberán desarrollarse los contenidos de cada programa será el siguiente:

- Grupo A Subgrupo A1: 90.
- Grupo A Subgrupo A2: 60.
- Grupo C Subgrupo C1: 40.
- Grupo C Subgrupo C2: 20.
- Agrupación "Profesiones Auxiliares" (E): 10.

## NOVENO.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

**9.1.** La fecha y el lugar de realización del primer ejercicio o prueba que hubiera de realizarse como indica el apartado el apartado 6.3.

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

**9.3.** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la Oposición, o de la Fase de Oposición, mediante llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

**9.4.** El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultánea o conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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.



**9.5.** El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos, siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

**9.6.** Las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de la puntuación obtenida se harán públicas, a ser posible en el mismo día en que se acuerden o, como máximo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de su corrección, en el Tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, así como de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio si procede.

## DÉCIMO.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

### 10.1. SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Se estará, en todos sus términos, a lo establecido en estas bases generales y en las bases específicas.

Se fijarán criterios de valoración con anterioridad a la realización de los Ejercicios de la Fase de Oposición.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los Ejercicios determinados en las Bases Específicas.

### 10.2. SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Criterios generales para la calificación de los ejercicios de la Fase de Oposición:

a) En el supuesto de procesos selectivos conjuntos, en cada uno de los ejercicios, se calificará, en primer lugar, a los aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de aprobados. En sesión posterior se calificará a los aspirantes del turno de acceso libre.

b) Los ejercicios serán siempre eliminatorios.

c) Los ejercicios que sean puntuables se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos.

d) En los ejercicios que se califiquen como "apto" o "no apto" quedarán eliminados aquellos aspirantes que obtengan la calificación de "no apto".

e) El Órgano de Selección queda facultado, con excepción de los cuestionarios tipo test, para la determinación del nivel mínimo exigible para la obtención de la calificación mínima de 5 puntos, y de la calificación de "apto", de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Criterios específicos serán los que se determinen en las bases específicas de cada convocatoria.

Puntuación global en el sistema de Concurso-Oposición: La puntuación global del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación obtenida en la Fase de Concurso.



## DÉCIMO PRIMERO.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

**11.1.** Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección publicará en el Tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, lista provisional de aprobados con indicación de la puntuación obtenida tanto en la Fase de Concurso como en la de Oposición por el orden de alfabético, con indicación del D.N.I. de los aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los Ejercicios de la Fase de Oposición y en el Concurso, así como la puntuación total (suma del concurso más la oposición).

**11.2.** Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Órgano de Selección, 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.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Órgano de Selección hará pública la **relación de aprobados** por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Igualmente, recogerá la propuesta para el nombramiento como funcionarios de carrera (o en prácticas, en su caso) o para la contratación laboral fija, en la/las plazas objeto de la convocatoria, a favor del/los aspirante/es que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Dicha resolución se hará pública en el Tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Contra la resolución de las alegaciones dictada por el Órgano de Selección, los interesados/as podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la Junta de Gobierno Local. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el tribunal.

**11.3.** En caso de empates, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- Concurso-Oposición:

1º.- Mayor puntuación apartado experiencia profesional.

2º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

3º.- Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

- Oposición:

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 que resulte en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

## DÉCIMO SEGUNDO.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

**12.1.** Los aspirantes propuestos presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.

En el caso de que algún candidato tuviera la condición de funcionario público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La documentación que obre en poder del Ayuntamiento de Córdoba, no será necesario aportarla siempre que expresamente el solicitante autorice a la Administración para que la aporte de oficio.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las Bases de la Convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, ni personal laboral fijo quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los aspirantes que fuese propuesto y no cumpliese alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

## DÉCIMO TERCERO.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN/FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

**13.1.** Una vez justificado que el interesado reúne todos los requisitos exigidos, el órgano competente de este Ayuntamiento, acordará el nombramiento del mismo como funcionario de carrera o su declaración como personal laboral fijo.

**13.2.** El funcionario deberá tomar posesión de su cargo en el plazo establecido en el acuerdo de nombramiento sin que éste pueda exceder de un mes. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

**13.3.** El personal laboral fijo será contratado por el órgano competente fijando en el contrato la fecha de inicio. En caso de no formalizar el contrato por causas imputables al trabajador, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

## DÉCIMO TERCERO BIS.- ASIGNACIÓN INICIAL DE PUESTOS DE TRABAJO

13 bis.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden



obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

**13. bis.2.** Los aspirantes aprobados por el Tribunal y que hayan sido admitidos al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano competente la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano competente decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente.

A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

**13 bis.3.** Previamente a la toma de posesión de los funcionarios de nuevo ingreso, los puestos genéricos vacantes correspondientes a las plazas iguales a las convocadas se ofertarán al personal del Ayuntamiento de Córdoba funcionario de carrera con la misma plaza y categoría, que podrá solicitar su adscripción a tales destinos. Dichos puestos se adjudicarán conforme a los criterios de igualdad, mérito y capacidad y según baremo establecido al efecto que se incorporará como ANEXO I.

Lo establecido en este apartado tendrá carácter supletorio para la Policía Local y SEIS en lo no previsto en su propia normativa y protocolo.

## DÉCIMO CUARTO.- COMUNICACIONES E INCIDENCIAS

**14.1.** La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través de la inserción de los correspondientes anuncios en el Tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

**14.2.** El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases o en las Bases Específicas que resulten aplicables, siempre que no se opongan a las mismas.

## DÉCIMO QUINTO.- RECURSOS

Estas Bases Generales, las Bases Específicas que resulten aplicables en cada concreta convocatoria de procesos selectivos, y cuantos actos administrativos deriven de la posterior convocatoria o de las actuaciones del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la normativa de aplicación y vigente en cada momento.



## DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

La exención prevista en estas bases de realizar el primer ejercicio de la fase de oposición en los procesos de promoción interna para aquellos aspirantes que hubieren superado aquel pero no hubieren obtenido plaza será igualmente aplicable, por una única vez, a aquellos funcionarios que, en el momento de entrada en vigor de las presentes bases, hubieren aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición y suspendido el segundo en los procesos de promoción interna inmediatamente anteriores a esta entrada en vigor.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

En la fase de concurso, la valoración de los cursos de formación relacionados con el temario limitada a los efectivamente realizados en los diez años anteriores a la convocatoria, sólo resultará de aplicación cuando el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba ponga a disposición de sus empleados/as públicos/as una oferta formativa que permita su desarrollo profesional. Mientras tanto, se valorarán todos los Cursos de Formación relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar sin límite cuantitativo ni temporal.

## DISPOSICIÓN FINAL

Estas bases generales serán objeto de negociación con los representantes sindicales de este Ayuntamiento conforme a lo establecido en el artículo 37.1 c), del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se aprobarán por la Junta de Gobierno Local según artículo 127.1 g) del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, adicionado por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local o en virtud de las facultades que en aplicación del artículo 127.2 de la citada Ley, por el Órgano en que se hayan delegado. Se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.



## ANEXO I

### **BAREMO MÉRITOS PARA LA APLICACIÓN DE LA BASE 13º BIS DE LAS BASES GENERALES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA**

#### **1) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO:**

**1.1.** Trabajo desarrollado como funcionario de carrera en la misma plaza, en cualesquiera de las áreas y servicios municipales, hasta un máximo de 30 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses de desempeño .....2 puntos.

**1.2.** Antigüedad como funcionario de carrera, hasta un máximo de 20 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios reconocidos .....0,50 puntos.

#### **2) CURSOS DE FORMACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL:**

Únicamente se valorarán aquellos Cursos, Máster, Seminarios, o Jornadas de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias del puesto y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan.

Se valorarán siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua.

Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, calidad en las Administraciones Públicas.

Este concepto se puntuará, hasta un máximo de 15 puntos, del siguiente modo:

- Por cada hora de participación como alumno en cursos de formación y/o perfeccionamiento.....0,05 puntos.

- Por cada hora de superación o aprovechamiento como alumno en cursos de formación y/o perfeccionamiento .....0,15 puntos.

- Por cada hora de impartición en cursos de formación y/o perfeccionamiento .....0,25 puntos.

#### **3) VALORACIÓN DE TITULACIONES ACADÉMICAS:**

Se valorará, hasta un máximo de 4 puntos, la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el destino al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder a la plaza.

- Título de Doctor universitario o estudios de postgrado equivalentes..... 2,5 p. c/u.
- Título de Grado universitario más Máster o equivalente (MECES 3)..... 2,0 p. c/u.



- Título de Grado universitario o equivalente (MECES 2)..... 1,5 p. c/u.
- Resto de titulaciones..... 1,0 p. c/u.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en este baremo el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Los títulos no oficiales expedidos por universidades tales como: Máster (título propio), especialista universitario, experto universitario, etc, se considerarán en el apartado correspondiente a CURSOS DE FORMACIÓN y se valorarán en función del número de horas, siempre que estén relacionados con el temario de la convocatoria y/o con las funciones a desarrollar.

