

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Rute

BOP-A-2026-2723

ANUNCIO CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE OFICIALES DE ALBAÑILERÍA ADSCRITOS AL SERVICIO DE OBRAS Y URBANISMO, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, EXPD. GEX Nº 6456/2026.

Por Decreto de Alcaldía nº 1985, de fecha 23/07/2026 (CSV AF62 5D55 E4BF B788 DF64), se han aprobado las bases reguladoras para la provisión de DOS plazas de Oficial de ALBAÑILERÍA, a jornada completa, vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Corporación, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, aprobada mediante Decreto de Alcaldía 2869/2023, de fecha 15/11/2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 230, de 4 de diciembre de 2023, y en la Oferta de Empleo Público del año 2024, aprobada mediante Decreto de Alcaldía 950/2024, de fecha 02/04/2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 71, de 12/04/2024, modificada posteriormente en virtud del Decreto nº 3526/2024, de 16/12/2024, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 8, de 14/01/2025.

Los puestos a cubrir tienen las siguientes características:

Grupo	C
Subgrupo	2
Régimen jurídico	Laboral fijo/ contrato relevo
Denominación	Oficial de Albañilería
Nº de vacantes	2

Se convoca el proceso selectivo para la provisión de los puestos, por el sistema de concurso-oposición y turno libre, empleándose el sistema previsto por las motivaciones incluidas en las Bases reguladoras del procedimiento selectivo.

Las presentes bases se publicarán mediante remisión al tablón de anuncios electrónico municipal, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE 2 OFICIALES DE ALBAÑILERÍA ADSCRITOS AL SERVICIO DE OBRAS Y URBANISMO, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RUTE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso oposición en turno libre, de **DOS plazas de Oficial de ALBAÑILERÍA**, a jornada completa, vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Corporación, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, aprobada mediante Decreto de Alcaldía 2869/2023, de fecha 15/11/2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 230, de 4 de diciembre de 2023, y en la Oferta de Empleo Público del año 2024, aprobada mediante Decreto de Alcaldía 950/2024, de fecha 02/04/2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 71, de 12/04/2024, modificada posteriormente en virtud del Decreto nº 3526/2024, de 16/12/2024, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 8, de 14/01/2025.

1.2.- IDENTIFICACIÓN DE LOS PUESTOS

Los puestos se encuentran clasificados bajo la denominación de **OFICIAL DE ALBAÑILERÍA** pertenecientes al grupo C2, con complemento de destino correspondiente al nivel 18, dotadas presupuestariamente.

De conformidad con la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Rute los puestos objeto de la presente convocatoria corresponden a:

2-SC-2.0-06 OFICIAL ALBAÑILERÍA (contrato de relevo)

2-SC-2.0-08 OFICIAL DE ALBAÑILERÍA

La provisión del puesto identificado como 2-SC-2.0-06 se lleva a cabo bajo la modalidad del **contrato de relevo** indefinido regulada en el artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en los términos establecidos en el artículo 215 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

El proceso selectivo se instruye para cubrir DOS plazas de OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, una como laboral fijo (2-SC-2.0-08) y otra a través de un CONTRATO DE RELEVO (2-SC-2.0-06), necesario para que se reconozca la jubilación anticipada y parcial del trabajador que solicita acceder a la misma, al amparo del artículo 12.6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El contrato de relevo tendrá por objeto permitir el acceso a la jubilación parcial del trabajador J.M.M.M, que ocupa el puesto de Oficial de Albañilería, por lo que la contratación de uno de los aspirantes seleccionados quedará condicionada a la oportuna concesión de la jubilación parcial del empleado referido al que se pretende relevar.

Cubierta las plazas objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de OFICIAL DE ALBAÑILERÍA del Excelentísimo Ayuntamiento de Rute, que podrá ser utilizada por esta Administración, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación, incluido lo dispuesto en las presentes bases.

El sistema de selección elegido será de acceso libre mediante concurso-oposición, que se encuentra permitido su uso en base al artículo 61.6 de TREBEP, siguiendo los principios constitucionales de mérito y capacidad recogidos en el artículo 103 CE y los de igualdad y publicidad del artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios electrónico municipal <https://sede.eprinsa.es/rute/tablon-de-edictos>, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Además, en el Boletín Oficial del Estado se publicará el anuncio de la

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C Fecha Firma: 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



9B9D7DF74EC7326F6A0C

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

convocatoria conteniendo: la denominación de la escala y la categoría de la plaza convocada, el número de plazas, la Corporación que las convoca, el sistema de acceso, la fecha y el número de los Boletines Oficiales en que se han publicado las bases.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

2. FUNCIONES Y COMETIDOS

Las tareas a realizar en las plazas de Oficial de Albañilería en régimen laboral fijo serán las propias del oficio.

Dichas tareas significativas se relacionan sin ánimo exhaustivo y sin perjuicio de las adaptaciones que a lo largo de la carrera profesional puedan surgir de la propia dinámica técnica, procedimental o normativa y las necesidades de la propia Administración convocante dentro de las que le son propias.

De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo pueden señalarse las siguientes:

2.- MISIÓN DEL PUESTO

Realizar operaciones manuales rutinarias con habilidad y destreza, de acuerdo a la materia que forme parte de su especialidad, que pudieran requerir conocimientos prácticos, conforme a las normas de sus servicios.

3.- FUNCIONES

- Realizar trabajos de montaje, reparación y mantenimiento acorde a su especialidad, en las instalaciones encomendadas y/o en la vía pública.
- Informar al superior jerárquico respecto a las actividades realizadas en el transcurso de la jornada, así como de las herramientas necesarias para llevarlas a cabo.
- Controlar que los trabajos se realizan según la programación marcada por el superior jerárquico.
- Emitir partes de trabajo sobre los trabajos realizados.
- Proponer mejoras técnicas para garantizar el correcto desarrollo de las actuaciones llevadas a cabo.
- Colaborar en las inspecciones periódicas y reparaciones ejecutadas por empresas externas.
- Cumplir con las instrucciones y protocolos recibidas en materia de prevención de riesgos laborales, comunicando al superior o superiores aquellas cuestiones que pudieran suponer algún tipo de riesgo según la formación recibida.
- Realizar aquellas otras tareas afines en el lugar y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación en el lugar, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

4.- ACTIVIDADES

- Realizar inspecciones regulares y evaluaciones de las vías y otras infraestructuras municipales para identificar daños, desgastes o necesidades de reparación.
- Informar sobre problemas o anomalías detectadas durante las inspecciones y trabajos, colaborando con el equipo en la búsqueda de soluciones adecuadas y su implementación.
- Realizar la construcción y reparación de muros, aceras y otras estructuras en espacios públicos.
- Ejecutar y coordinar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo en calles, aceras, puentes, y otras infraestructuras, asegurando su correcto estado y funcionalidad.
- Manejar, operar y mantener el equipamiento y herramientas asignados, asegurando su buen estado y eficiencia para realizar tareas de mantenimiento y reparación.
- Cumplir con las instrucciones y directrices del personal de supervisión, siguiendo los procedimientos establecidos y reportando el avance de las tareas y proyectos.

Todo ello sin perjuicio de las demás que se establezcan en el convenio colectivo de aplicación, así como las derivadas de las necesidades del servicio de acuerdo con el sistema de clasificación profesional.

Las presentes base se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C Fecha Firma: 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



9B9D7DF74EC7326F6A0C

- 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, (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores (TR-ET).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal 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.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, a fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes y manteniendo durante todo el proceso selectivo, conforme lo establecido en el artículo 56 del TREBEP:

- a) Poseer la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o cumplir las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar 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.

Los títulos o estudios que sean equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C **Fecha Firma:** 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



9B9D7DF74EC7326F6A0C

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

f) Requisitos específicos, al amparo del apartado 3 del artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Permiso de conducir B.

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen que ascienden a 25 euros, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición y tramitación de documentos administrativos a instancia de parte, (BOP Córdoba nº 21, de 30 de enero de 2025).

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes, quedando excluidas aquellas personas que no los cumplan, siendo responsabilidad de quien presenta dicha solicitud la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos indicados.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Quienes estén afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales se admitirán en igualdad de condiciones, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios para la realización de la prueba al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones se otorgarán solo en aquellos casos que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Las personas interesadas deberán formular su petición de forma concreta en la solicitud de participación debiendo acompañar certificación o informe expedido por la Administración Pública competente a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometándose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para quienes aspiren.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Las solicitudes para formar parte en la convocatoria se presentarán en el plazo de **20 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En la solicitud se indicará que se reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, siendo responsabilidad de quien presenta que así sea.

4.2. Las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios municipal, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y lo correspondiente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Además, se publicará en la página web municipal (www.rute.es) y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica (https://sede.eprinsa.es/rute/tablon-de-edictos).

4.3. Las solicitudes, documentación y, en su caso, la subsanación se cumplimentará **preferentemente de manera telemática**, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Rute (<https://sede.eprinsa.es/rute/tramites>), sin perjuicio de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de hacer uso de alguno de estos últimos se deberá poner en conocimiento de esta Administración vía correo electrónico a la dirección de correo siguiente: secretaria@rute.es que tendrá por asunto "PROCESO SELECTIVO OFICIALES DE ALBAÑILERÍA", y en el que se deberá indicar nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado, así como resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud.

4.4. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Para acreditar la titulación también podrá aportarse el Certificado obtenido a través de la «Consulta a los registros de Títulos no Universitarios» en la sede electrónica del

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C Fecha Firma: 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



9B9D7DF74EC7326F6A0C

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Ministerio de Educación y Formación Profesional y Deportes; o el justificante de titulaciones obtenido a través de la consulta en la “carpeta ciudadana” alojada en la siguiente dirección <https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm>

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- Justificante del pago de los derechos de examen, que se fijan, conforme establece el epígrafe 7, apartado 1.5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición y tramitación de documentos administrativos a instancia de parte, en la cantidad de 25 euros, la cual podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de la entidad Cajasur, ES16 0237 0210 3091 5533 0485, consignando el nombre del aspirante y el concepto “PLAZAS DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA (C2)” .
- La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. No se admitirán méritos posteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

4.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión.

4.6. En cualquier momento, se podrá, conforme al art. 28.5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, requerir a los aspirantes el cotejo de las copias aportadas por el interesado de la documentación a que refiere al apartado 3.4, para lo que se le exigirá la exhibición del documento o de la información original, salvo que ya se hubieran aportado documentos originales o copias auténticas.

4.7. En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa sobre Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Rute como responsable de los mismos le informa que serán tratados con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo y para el procedimiento objeto de la solicitud. Las diversas notificaciones se harán por medio de anuncios y publicaciones de los actos administrativos que componen el proceso selectivo, se realizará según lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Solo se efectuarán cesiones de datos previstos legalmente.

Se podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión y limitación u oposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Rute.

La legitimación es el cumplimiento de una obligación legal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, y atendiendo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

4.8. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al área de Personal, cualquier variación de los mismos.

5. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, a fin de que puedan subsanarla si fuera susceptible de ello.

En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un **plazo de diez días hábiles para subsanación**, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

5.2. Las alegaciones o reclamaciones se presentarán por las vías recogidas en la Base Tercera.

5.3. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, se excluirán de manera definitiva del proceso selectivo.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C Fecha Firma: 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



9B9D7DF74EC7326F6A0C

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

5.4. Vistas las alegaciones presentadas, se dictará resolución declarando la aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Si no hubiera reclamaciones, alegaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En esta misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

5.5. El resto de anuncios relativo a esta convocatoria se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/rute/tablon-de-edictos>).

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en página web municipal, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal de selección estará constituido por Presidencia, tres vocalías y Secretaría, con voz y voto. Su composición se aprobará mediante resolución que se publicará, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Sus miembros, titulares y suplentes, poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización.

6.2. Quienes forman parte de este Tribunal deberán abstenerse de formar parte de la misma, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de quien ostenta la Presidencia y la Secretaría. Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Además resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

6.4. 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.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6.7. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el tribunal de selección podrá 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. También, siempre que el desarrollo de los ejercicios lo requiera, se podrá contar con personal colaborador.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1. El procedimiento selectivo constará de dos fases, una fase de oposición y otra fase de concurso.

Cada una de las fases se valorará independientemente y sólo serán computados en la fase de concurso los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C Fecha Firma: 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



9B9D7DF74EC7326F6A0C

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

La fase de oposición tendrá un máximo de 60 puntos mientras que la fase de concurso, un máximo de 40 puntos.

Las pruebas versarán sobre el programa que se indique en la presente convocatoria relacionada con las funciones o cometidos profesionales a desempeñar.

7.2. En el desarrollo de todos los ejercicios, el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en el desarrollo de las pruebas y en la corrección de las mismas, durante todo el proceso selectivo, para que no se conozca en ningún momento la identidad.

Cada ejercicio será corregido directamente por el Tribunal de forma anónima, sin que pueda determinar la identidad, excluyéndose aquellos en los que figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona que se examina.

7.3. La normativa será la que se encuentre en vigor en el momento de desarrollo de cada ejercicio.

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

El llamamiento será único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad siendo estos debidamente justificados el día del llamamiento.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público efectuado y publicado mediante Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública.

De acuerdo con la Resolución de 29 de julio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la **letra "B"**, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario, y así sucesivamente. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

7.5. Antes del comienzo de cada ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios (<https://sede.eprinsa.es/rute/tablon-de-edictos>), las instrucciones del desarrollo del proceso selectivo, relativas a la forma de celebración de los ejercicios y de las normas a seguir durante su desarrollo.

Las personas deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.6. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Por tanto, todos los avisos, citaciones y convocatorias deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios municipal (<https://sede.eprinsa.es/rute/tablon-de-edictos>) y en la página web municipal.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) FASE OPOSICIÓN (60 puntos)

La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

A.1) PRIMER EJERCICIO: TIPO TEST (30 PUNTOS)

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 15 puntos, y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Se añadirán 10 preguntas de reserva, que serán puntuables solo en el caso de anulación de alguna de las anteriores.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C Fecha Firma: 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



9B9D7DF74EC7326F6A0C

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Para la corrección y calificación del ejercicio, el Tribunal publicará con carácter previo a la realización de la prueba, los criterios de valoración y corrección de la misma, este acuerdo será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/rute/tablon-de-edictos>.)

Las preguntas versarán sobre el programa que figura en el Anexo I.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de **50 minutos**.

Una vez realizado este primer ejercicio, el Tribunal de Selección publicará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/rute/tablon-de-edictos>.) la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la publicación del listado de quienes hayan superado el primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

A.2) SEGUNDO EJERCICIO: CASO PRÁCTICO (30 PUNTOS)

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 15 puntos, y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

De carácter obligatorio, consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el temario del Anexo I de esta convocatoria, en el que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la plaza que se convoca.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de **50 minutos**.

Dicho supuesto lo confeccionará el Tribunal inmediatamente antes de su realización y estimará el tiempo máximo necesario para su realización por parte de los/las aspirantes.

La calificación para este ejercicio se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos. En la corrección de este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos práctica a la resolución de los problemas planteados.

La letra debe ser clara y legible para el tribunal, prohibiéndose el uso de abreviaturas, signos o similar.

El tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

Este ejercicio será corregido directamente por el Tribunal Calificador de forma anónima.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios superados.

Una vez finalizado y calificado cada uno de los ejercicios, el Tribunal publicará en tablón de anuncios y en la página web la relación de quienes hayan superado el ejercicio, indicando Apto o NO Apto, las puntuaciones obtenidas en caso de Apto.

B) FASE CONCURSO (40 PUNTOS)

De conformidad con el artículo 61.3 del TREBEP, los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Los méritos a valorar deberán ser suficientemente acreditados por los aspirantes y que sólo podrán serlo conforme a los concretos medios de prueba establecidos en las presentes Bases.

El máximo de puntuación a obtener en el presente baremo será de 40 puntos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C Fecha Firma: 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



9B9D7DF74EC7326F6A0C

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Se aplicarán los siguientes criterios:

B.1) EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos.

PUNTUACIÓN:

- ▶ Por cada mes trabajado a jornada completa en la Administración Local, en la misma plaza/puesto a la que se opta. **0.50 Puntos.**
- ▶ Por cada mes trabajado a jornada completa en otras Administraciones Públicas, en la misma plaza/puesto a la que se opta. **0.40 Puntos.**
- ▶ Por cada mes trabajado a jornada completa en una Empresa Privada o por cuenta propia, en la misma plaza/puesto a la que se opta. **0.30 Puntos.**

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B.2) FORMACIÓN. (MÁXIMO 20 PUNTOS)

- ▶ **TITULACIÓN SUPERIOR Y/O DISTINTA A LA EXIGIDA RELACIONADA CON LA PLAZA. (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.

Por poseer una Titulación distinta y/o superior a la exigida para acceder a la plaza a que se opta.....10 Puntos

- ▶ **CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

CURSOS de formación que estén relacionados con la plaza/puesto a la que se opta y hayan sido expedidos por Centros Oficiales u otros organismos:

- La formación se valorará a razón de 0,10 Punto la hora.

Consideraciones:

- Se valorarán cursos que hayan sido convocados u homologados por la Universidad, Administración Pública, Organizaciones Sindicales y/o Empresariales, Servicios de Prevención Ajenos, Fundación Laboral de la Construcción la Administración Pública o Entidad Privada.
- Los cursos que no recojan las horas no serán objeto de valoración.
- Para que se pueda valorar un Curso, la relación con la plaza/puesto se refiere a que su contenido corresponda con las competencias necesarias para el desarrollo del mismo.

C) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constara la denominación del puesto de trabajo 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 del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a él se unirán:

1. Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Certificado de Empresa en modelo oficial.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C Fecha Firma: 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



9B9D7DF74EC7326F6A0C

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

2. Para el trabajo por cuenta propia:

-Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas: E501.

Para acreditar los méritos relacionados con los cursos de formación habrá de aportarse copia de la Certificación o Diploma expedido por la Universidad Administración Pública, Organizaciones Sindicales y/o Empresariales, Servicios de Prevención Ajenos o Fundación Laboral de la Construcción la Administración Pública o Entidad Privada organizadora del Curso, Seminario, Congreso o Jornada, que haya realizado la actividad formativa, en original o fotocopia simple, en la que conste:

1- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.

2- Número de horas/días de duración.

3- Concepto en el que participo el aspirante.

9. Calificación

9.1. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

9.2. En caso de empate en la puntuación final se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de oposición, primero en primer ejercicio, y si no, en el segundo.

Si persistiera se acudiría a quien mayor puntuación tenga en la fase de concurso, se atenderá a quien mayor puntuación tenga en el apartado de experiencia profesional. Y si continua, quien mayor puntuación tenga en el apartado de formación.

De mantenerse el empate, se resolverá mediante sorteo público.

10. Relación de personas aprobadas

10.1. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondiente a cada fase, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

10.2. Se podrá interponer reclamación en el plazo de 5 días ante el Tribunal y éste deberá resolver en idéntico plazo las reclamaciones presentadas. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

10.3. El tribunal de Selección publicará propuesta de resolución con las personas propuestas para el nombramiento como personal laboral fijo. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, dos en este caso.

El aspirante con mayor puntuación deberá manifestar si opta por la plaza como personal laboral fijo o por la plaza que cubrirá mediante la modalidad del contrato de relevo indefinido regulada en el artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en los términos establecidos en el artículo 215 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, tal decisión deberá adoptarse en el plazo de 5 días desde la publicación de la propuesta de resolución.

10.4. El listado por orden de puntuación se podrá utilizar para posibles nombramientos en caso de renuncia o situación similar.

11. Presentación de documentación.

11.1. Quienes resulten propuestos aportarán, mediante registro de entrada ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C Fecha Firma: 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



9B9D7DF74EC7326F6A0C

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido presentados con la solicitud.

En este caso sería:

- a) Copia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte, en vigor.
- b) Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- c) Declaración responsable de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Declaración responsable de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

11.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3. En caso de que alguno de quienes fuesen propuesto no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

No podrá ser nombrado como personal laboral fijo y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quien no acredite, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas (DOS en este caso), **el aspirante con mayor puntuación deberá manifestar si opta por la plaza como personal laboral fijo o por la plaza que cubrirá mediante la modalidad del contrato de relevo indefinido regulada en el artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en los términos establecidos en el artículo 215 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, tal decisión deberá adoptarse en el plazo de 5 días desde la publicación de la propuesta de resolución.**

A continuación, se dictará resolución por órgano competente a favor de las personas propuestas por el tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente presentar declaración responsable de no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria y prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.2. Quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

12.3. Quiénes hayan sido propuestos, deberá realizar, previa citación efectuada desde el propio Ayuntamiento, un reconocimiento médico realizado por el Servicios de prevención que tenga el Ayuntamiento.

12.4. Quiénes resulten propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

12.5. La no toma de posesión en el plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de laboral fijo.

12.6. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad de los nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C Fecha Firma: 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



9B9D7DF74EC7326F6A0C

13. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento (<http://rute.es>) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal <https://sede.eprinsa.es/rute/tablon-de-edictos>

El Tribunal 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. Se podrá dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

14. RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases y su convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

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

15. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO Y SU FUNCIONAMIENTO

15.1. En la convocatoria, una vez finalizado el proceso de selección se formará listado con orden de puntuación para la constitución de una bolsa de interinidad, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo a efectos de su posible llamamiento para cubrir necesidades temporales, con quienes, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado los dos ejercicios de la oposición, quedando ordenados según la puntuación final obtenida en el proceso de selección.

Cuando la bolsa creada con las personas que hayan superado todos los ejercicios del proceso selectivo, resulte insuficiente por las necesidades del servicio, se podrá establecer la ampliación de la bolsa con la inclusión de aquellas personas que haya superado el primer ejercicio teórico, y hayan obtenido un cuatro o más de cuatro puntos en el segundo ejercicio, quedando así demostrado cierto conocimiento en las materias objeto de examen y garantizando la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

Quienes no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante este Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C Fecha Firma: 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



9B9D7DF74EC7326F6A0C

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento de personal laboral fijo que haya superado el proceso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de bolsa de empleo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias.

Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a lo establecido en las propias bases.

En ningún caso formarán parte de la lista de Bolsa de empleo los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La lista de Bolsa de empleo resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva resultante de una convocatoria posterior referente a un procedimiento selectivo que pretenda cubrir el mismo tipo de plaza, y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de la Bolsa de empleo resultante de cada proceso se publicará en el Tablón de anuncios (físico y electrónico) del Ayuntamiento de Rute y en la página Web municipal.

En las convocatorias independientes para el cupo reservado a personas con discapacidad intelectual, los aspirantes que hayan concurrido a las mismas y que hayan alcanzado el nivel mínimo suficiente, podrán formar parte de las listas de bolsa de empleo que, en su caso, deriven de los procesos selectivos correspondientes, en el lugar que proceda según la puntuación final obtenida.

15.2. El funcionamiento de la bolsa creada será como sigue:

Quienes superen el proceso de selección se incluirán en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones o nombramientos que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las diferentes bases específicas, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

La lista de bolsa de empleo resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista resultante de una convocatoria posterior referente a un procedimiento selectivo que pretenda cubrir el mismo tipo de plaza, y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

Las vacantes se ofertarán a la primera persona que figure de la lista, y se irán avisando por riguroso orden de puntuación a medida que surjan las necesidades.

Las ofertas de contratación se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva de puesto.

La oferta de puesto de trabajo que se realice deberá ser comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma, por tanto, se hará a través de llamada a teléfono móvil y al correo electrónico facilitado.

De los llamamientos deberá dejar constancia en el expediente y será suficiente con acreditar que se ha realizado dos llamamientos en días distintos y comunicación vía correo electrónico.

En todo caso, se realizará la notificación de la resolución dictada con la contratación a realizar a la persona que corresponda, debiendo aceptar o rechazar la misma en un plazo máximo de dos días hábiles, salvo que la urgencia del puesto a cubrir requiera menos, debidamente acreditado.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad de interesado o interesada el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos.

Quien sea llamado para la bolsa y obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con este Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C Fecha Firma: 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



9B9D7DF74EC7326F6A0C

Atendiendo a la normativa en materia de contratos laborales la duración de cada contrato vendrá determinada por la concreta modalidad de contratación temporal que se deba realizar, en función de la causa que motive dicha necesidad, atendiendo a lo establecido en el artículo 15 de Texto Refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores. En cualquier caso, no se podrá superar el periodo máximo de contratación recogido en la normativa laboral aplicable en cada momento.

Las personas integrantes de la bolsa podrán ser llamadas, en el orden que le corresponde, mientras que no superen el periodo máximo de contratación establecido. Cuando haya superado dicho periodo mantendrán su puesto hasta que sea posible una nueva contratación.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas como la adopción.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quien fuera notificado para un nombramiento o contratación en ejecución de alguna de las bolsas en las que solicitó su inclusión y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa correspondiente.

Se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos, previo expediente contradictorio:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcionarial o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Servicio de Personal del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si no se realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C **Fecha Firma:** 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



9B9D7DF74EC7326F6A0C

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, se renuncia voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de un nombramiento o contratación en un puesto de un grupo profesional superior.

16. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el Responsable de Tratamiento el Ayuntamiento de Rute. Se cederán a otras Administraciones Públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C **Fecha Firma:** 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Firma electrónica



9B9D7DF74EC7326F6A0C

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA COMO PERSONAL LABORAL FIJO A JORNADA COMPLETA Y POR CONCURSO-OPOSICIÓN expd gex 6456/2026.

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre _____

NIF _____

Dirección _____ CP _____, Localidad _____

_____ Provincia _____, Móvil _____

Correo electrónico _____

Medio preferente de notificación (marcar con una X)

☐ o Notificación postal

☐ o Notificación electrónica

Expone:

Primero. — Que a la vista de la convocatoria anunciada en el..... para participar en el concurso oposición para la contratación de dos Oficiales de Albañilería como personal laboral fijo o mediante contrato de relevo, las cuales conoce y acepta en su totalidad.

Segundo. — Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las citadas bases, comprometiéndose a justificar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Tercero. — Que declaro bajo mi responsabilidad que los datos anteriores son ciertos.

Cuarto. — Que otorgo mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinto. — Acompaño, junto a la solicitud, los siguientes documentos, de conformidad con la base cuarta:

- Fotocopia del DNI, o, en caso de extranjeros, documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Acreditación de los méritos para la fase de concurso.

Sexto. — Declara responsablemente:

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- No hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso al puesto a la que aspira o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, ni haber sido separado o inhabilitado.
- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas y funciones inherentes al puesto.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C **Fecha Firma:** 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



Solicita:

Se tenga por presentada esta solicitud y documentación acompañada y se le admita al **PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA COMO PERSONAL LABORAL FIJO A JORNADA COMPLETA Y POR CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE (CÓRDOBA)**

En _____, a ____ de _____ de 20____

El solicitante,

(Firmado)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C **Fecha Firma:** 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



9B9D7DF74EC7326F6A0C

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía para Andalucía: la organización territorial del Estado, el municipio y la organización y competencias municipales.

Tema 2: El régimen local: normativa aplicable, bandos, ordenanzas generales, ordenanzas fiscales y reglamentos.

Tema 3: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.

Tema 4: Funciones del oficial de albañilería.

Tema 5: Introducción a la albañilería: Resistencia de materiales. Materiales de construcción: El ladrillo, el yeso y el mortero.

Tema 6: Herramientas, andamios y otros equipos auxiliares de albañilería. Normas de uso y colocación.

Tema 7: Interpretación de planos: El plano del proyecto y figuras geométricas fundamentales.

Tema 8: Condiciones generales para las obras e instalaciones en las vías y espacios públicos (Ordenanza municipal de urbanización)

Tema 9: Condiciones específicas de la red viaria. Firmes y pavimentos. Señalización (Ordenanza municipal de urbanización)

Tema 10: Condiciones específicas de las redes de abastecimiento de agua potable, riego e hidrantes. (Ordenanza municipal de urbanización)

Tema 11: Condiciones específicas de las redes de aguas pluviales y residuales. (Ordenanza municipal de urbanización)

Tema 12: Proceso de ejecución de un edificio I: Movimientos de tierra, cimentación, saneamiento horizontal, estructura y cubiertas.

Tema 13: Proceso de ejecución de un edificio II: Cerramientos exteriores e interiores. Instalaciones. Revestimientos continuos y aplacado. Alicatados. Solados.

Tema 14: Proceso de ejecución de urbanización: Infraestructuras.

Tema 15: Condiciones específicas de los elementos de equipamiento y mobiliario urbano. (Ordenanza municipal de urbanización)

Tema 16: Mantenimiento y reparación de edificios. Sistematología y patologías.

Tema 17: Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección. Gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 18: Figuras intervinientes en una obra: Propiedad. Dirección de Obra. Contratista. Certificaciones. Modificaciones de Obra. Proyectos. Modificados y Complementarios. Revisión de Precios.

Tema 19: Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 20: Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo”.

Lo que se hace público para general conocimiento.-

El Alcalde-Presidente.-

(firmado y firmado electrónicamente).-

Rute, 27 de julio de 2026.– El Alcalde, David Ruiz Cobos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9B9D 7DF7 4EC7 326F 6A0C **Fecha Firma:** 11-08-2026 07:58:21

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



9B9D7DF74EC7326F6A0C

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**