

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Córdoba

BOP-A-2024-2660

-EDICTO-

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2024/8393, de 13 de junio del 2024, las Bases de la Convocatoria para la selección en propiedad de **4 plazas de Capataz**, el sistema concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal posteriormente rectificadas por error material mediante Decreto nº2024/8974, de 21 de junio del 2024 (CSV: 854857eeb22f20ab3247e6a68a8acc345e49350e):

“Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación (Código CSV e7c7faa5fe19ed78237d8bfa79da37cea09ff8d5) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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 nº 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 número 602/23, de 26 de junio de 2023.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de **4 plazas de Capataz/a**, personal laboral fijo, mediante sistema de concurso-oposición, en turno de Promoción Interna, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en base a la Propuesta (Código CSV: 8b2a17fa93c2ead8ce8b498f35d899485c75e84b). El crédito correspondiente se recoge en el Documento Contable nº: 220240019545:

(CSV: c2d0a0b136093fc7ee8110de8f49da4c3d51345d)

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. 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.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 Fecha Firma: 15-07-2024 07:59:43

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



(12)C2A48F662BDBBCB899

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

I. 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 notificación o publicación de la presente resolución, 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 notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. 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).

III. Si en el plazo de un mes de 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).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE CAPATAZ, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICA DE EMPLEO DE 2021 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

BASES

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 4 plazas de Capataz, en régimen de Personal Laboral Fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna.

Estas plazas están dotada con las retribuciones correspondientes al Nivel IV del Grupo "C" (Personal de Oficios) del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Córdoba. Pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2021, con los códigos: OPE 2021: 2173, 2174, 2176, 2182.

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 **Fecha Firma:** 15-07-2024 07:59:43

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



(12)C2A48F662BDBBCB899

En caso de no ser cubiertas estas plaza en primera convocatoria, se procederá a realizar una segunda convocatoria, en la que podrán participar los/as trabajadores/as fijos/as adscritos/as a la plantilla laboral de cualquier otra categoría y servicio, que estén en posesión de la titulación requerida. Si aun así no resultara cubierta esta plaza se realizará su convocatoria en turno libre.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

1. Tener la condición de trabajador/a laboral fijo/a del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en una categoría correspondiente al nivel V o VI del Grupo C (Personal de Oficios).

2. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, del Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

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

Cuarta. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, su condición discapacitado/a (grado de discapacidad igual o superior al 33 %) y en caso de resultar propuesto por el Tribunal Calificador, su capacidad para desempeñar las funciones de Capataz mediante certificación expedida por el organismo competente en esa materia.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido 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, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

III. SOLICITUDES

Quinta. 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, en el modelo oficial, al

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 **Fecha Firma:** 15-07-2024 07:59:43

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



(12)C2A48F662BDBBCB899

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.

En la solicitud se deberá indicar destino al que optan:

A – Mantenimiento Edificios (1 plaza).

B – Zoológico (1 plaza).

C – Parques y Jardines (2 plazas).

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 de la Provincia.

Una vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada.

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.

Sexta. 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, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Séptima. 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 y 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 Fecha Firma: 15-07-2024 07:59:43

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



(12)C2A48F662BDBBCB899

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

Octava. 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. Así mismo, dicha Resolución reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de "Autobaremo" presentados por los/as aspirantes y 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 esta convocatoria se publicarán exclusivamente en 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.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

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

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 **Fecha Firma:** 15-07-2024 07:59:43

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



(12)C2A48F662BDBBCB899

El/la Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido la Ley 40/2015.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas, si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

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

Decimoprimer. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

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

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimosegunda. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso 40%.
- B) Oposición 60%.

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 Fecha Firma: 15-07-2024 07:59:43

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



(12)C2A48F662BDBBCB899

A) FASE DE CONCURSO:

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el **ANEXO I**.

La Fase de Concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes.

B) FASE DE OPOSICIÓN. La Fase de Oposición constará de dos ejercicios, que se realizarán en la misma sesión:

Primer ejercicio: Cuestionario de 60 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el **ANEXO II: materias comunes y el grupo de materias específicas A, B, o C indicado por el aspirante en su solicitud**. La duración del ejercicio será de 80 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, **30 aciertos**, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con **6 preguntas** más de **RESERVA**, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

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

Se contemplará la dispensa de examinarse de los temas recogidos en el apartado "Materias Comunes" del Anexo II a aquellos aspirantes que acrediten fehacientemente que los mismos ya fueron objeto de examen en procesos selectivos en los que participaron.

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 Fecha Firma: 15-07-2024 07:59:43

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



(12)C2A48F662BDBBCB899

Segundo ejercicio: Realización de un Supuesto (desglosado en preguntas) o Prueba Práctica, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas **pertenecientes al grupo de materias específicas A, B, o C indicado por el aspirante en su solicitud** recogidos en el **ANEXO II**.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, que se anunciará a los aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Estos ejercicios, siempre que no se trate de una prueba práctica, serán corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

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

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

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

La calificación de los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas 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 Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Decimocuarta. Finalizada la Fase de Oposición, Los/as aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar telemáticamente, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del segundo ejercicio, los méritos autobareados y alegados con la solicitud, debiendo presentar: relación detallada que recoja cada uno de los méritos alegados, así como los documentos justificativos los mismos. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 Fecha Firma: 15-07-2024 07:59:43

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



(12)C2A48F662BDBBCB899

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el **ANEXO I**, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimoquinta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará 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 lista provisional de aprobados/as por orden alfabético con indicación del DNI de los/as aspirantes o documento equivalente, así como indicación de la puntuación obtenida tanto en la Fase de Concurso como en la de Oposición, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en la Fase de Oposición y en el Concurso, y el resultado de la puntuación total (suma del Concurso más la Oposición).

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

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará 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.

A fin de verificar la documentación presentada por los aspirantes, el Tribunal Calificador podrá requerir documentación original de los mérito/s alegados a aquellos aspirantes que tengan opción a ser propuestos por el Órgano de Selección atendiendo a la puntuación total obtenida.

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

- 1º.- Mayor puntuación apartado Experiencia Profesional.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 Fecha Firma: 15-07-2024 07:59:43

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



(12)C2A48F662BDBBCB899

3º.- Mayor puntuación obtenida en cada una de las partes del ejercicio en orden de prelación inverso al de su celebración.

Decimoséptima. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador propondrá a los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación par su contratación como Capataz Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimoctava. Los/las aspirantes propuestos/as 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 la base segunda de la Convocatoria.

Si alguna de las personas propuestas dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá formalizar contrato en régimen laboral como personal 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/a de los aspirantes que fuese propuesto/a para ser contratado, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su contratación, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimonovena. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará su contratación como Capataz.

Los/as interesados/as contratados en régimen laboral fijo deberán incorporarse en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de notificación En caso de no incorporarse en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

VIII. NORMAS FINALES

Vigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso,

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 Fecha Firma: 15-07-2024 07:59:43

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



(12)C2A48F662BDBBCB899

promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y demás normativa aplicable.

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

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

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

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 **Fecha Firma:** 15-07-2024 07:59:43

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



(12)C2A48F662BDBBCB899

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO I**BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DE CAPATAZ (Máx. 13,33 puntos)****1. FORMACIÓN: puntuación máxima 5,33 puntos.**

1.1. Por titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de igual o superior nivel al exigido para hasta un **máximo de 2,13 puntos.**

.- Título de Doctor Universitario o estudios de postgrado equivalentes2,13 p.

.- Título de Grado Universitario más Máster o equivalente (MECES 3)1,60 p.

.- Título de Grado Universitario o equivalente (MECES 2)1,07 p.

.- Resto de titulaciones.....0,53 p.

1.2. Por cada hora en cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un **máximo de 1,33 puntos**.....**0'003 puntos.**

Se valorarán únicamente los cursos a partir de 15 horas de duración.

1.3. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Capataz, hasta un **máximo de 1,87 puntos ... 0,62 puntos.**

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 6,67 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en las distintas Administraciones Públicas, hasta un **máximo de 6,67 puntos**.....**1,67 puntos.**

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza correspondiente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior al de la plaza convocada, hasta un **máximo de 6,67 puntos**.....**1,11 puntos**".

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima 1,33 puntos.

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 **Fecha Firma:** 15-07-2024 07:59:43

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



(12)C2A48F662BDBBCB899

3.1. Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.2 de este baremo, hasta un **máximo de 1,33 puntos**.....**0,03 puntos**.

3.2. Por poseer carnets profesionales directamente relacionados con las funciones a desarrollar, hasta un **máximo de 1,33 puntos**.....**0,44 puntos**.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los/as aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar telemáticamente, en el plazo de **5 días hábiles** a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del segundo ejercicio, los méritos autobareados y alegados con la solicitud, debiendo presentar: **relación detallada que recoja cada uno de los méritos alegados, así como los documentos justificativos los mismos**. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título OFICIAL o resguardo de solicitud del mismo. El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales pre-bolonia (Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a, Maestro/a y Diplomado/a) conforme establece el RD 967/2014, de 21 de noviembre y dentro del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

1. Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título que se trate.

2. Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el art. 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Diplomado/a.

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

Los Máster independientes, es decir, cuando no estén unidos o vinculados a un Grado, no tendrán la consideración de Meces 3, y serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación y/o perfeccionamiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 Fecha Firma: 15-07-2024 07:59:43

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



(12)C2A48F662BDBBCB899

- b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) 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 la 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. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en dicha certificación.
- d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y, además, contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en el certificado de empresa o contrato de trabajo.
- e) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.
- f) 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 (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto)
- g) 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.
- h) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) para ser considerada como título en el apartado "Titulación académica oficial", en caso contrario, será consideradas como curso en el apartado "Cursos de formación".

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 **Fecha Firma:** 15-07-2024 07:59:43

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



(12)C2A48F662BDBBCB899

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DE CAPATAZ

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la base Decimosegunda).

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.
2. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos y competencias.
3. Régimen de Organización en los municipios de gran población. Órganos Superiores y directivos.
4. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.
5. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
6. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

MATERIAS ESPECÍFICAS

A – MANTENIMIENTO EDIFICIOS:

1. Gestión documental de proyectos de edificación y obra civil: Memorias y anexos. Planos de Proyecto. Presupuesto.
2. Interpretación de planos de construcción. Planos de planta y alzado. Acotado de planos. Escalas: gráfica y numérica. Cota: cota positiva y negativa. Símbolos y unidades de medida utilizadas en edificación y obra civil.
3. Materiales de construcción: Características, aplicaciones y propiedades de los principales materiales empleados en construcción.
4. Identificación de oficios que ejecutan los trabajos de edificación: Obras de cimentación. Obras de hormigón. Obras de albañilería. Montaje de prefabricados. Acabados interiores y exteriores.

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 Fecha Firma: 15-07-2024 07:59:43

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



(12)C2A48F662BDBBCB899

5. Identificación de oficios que ejecutan los trabajos de obra civil: Obras de tierra. Obras de fábrica. Obras de drenaje longitudinales y transversales. Construcción de firmes asfálticos y de hormigón. Obras de urbanización.
6. Organización del trabajo: programación de actividades y distribución de tareas. Cálculo de tiempo y productividad en el trabajo.
7. Factores ergonómicos en el trabajo: Manipulación manual de cargas, posturas forzadas y movimientos repetitivos.
8. Prevención de riesgos laborales: Normativa básica de prevención de riesgos laborales en trabajos de edificación y obra pública. Identificación de riesgos. Determinación de las medidas de prevención. Equipos de protección colectiva e individual.
9. Pinturas en exterior. Clases. Características. Distintos usos. Pinturas de interior. Tipos de pintura a emplear. Tratamiento de las superficies a pintar.
10. Impermeabilización de cubiertas. Técnicas y materiales a emplear. Tratamiento de la humedad en paramentos.
11. Tipos de soldadura. Características y aplicaciones. Procedimientos y medios necesarios en función del tipo de soldadura. Soldadura dura y soldadura blanda.
12. Maderas: concepto. Características. Tipos de maderas y aplicación. Formas comerciales. Materiales derivados de la madera comúnmente usados en la construcción.
13. Vidrio: Concepto, clasificación y tipos. Espesores. Cerramientos, puertas y ventanas: Tipos, materiales, características y propiedades.
14. Herramientas y materiales básicos de fontanería. Red de saneamiento y desagües.

B.- ZOOLÓGICO:

1. La ley 31/2003, de 27 de octubre, de conservación de la fauna silvestre en los parques zoológicos.
2. Las instalaciones y recintos para animales salvajes en los zoológicos. Condiciones mínimas que deben reunir según las especies relacionadas con su confort, seguridad y mantenimiento.
3. Biología y fisiología básicas de los animales presentes en el Centro de Conservación Zoo Córdoba.
4. Bienestar animal, enriquecimiento ambiental y mantenimiento de los animales en cautividad.
5. Preparación de las dietas en un zoológico y su distribución y administración a la colección.
6. Medidas de protección y seguridad en un Zoo. Protocolos de seguridad en instalaciones. Medidas de seguridad en el manejo de las diferentes especies de animales.
7. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad y con el medio ambiente del trabajo en zoológicos: agentes físicos, zoonóticos, químicos (plaguicidas, biocidas, combustibles...) y biológicos. Técnicas de identificación, análisis y evaluación de riesgos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 **Fecha Firma:** 15-07-2024 07:59:43

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



(12)C2A48F662BDBBCB899

8. Planes de emergencias y de evacuación. Plan de Autoprotección del Centro de Conservación Zoo Córdoba.
9. Métodos de manipulación de las diferentes especies de un zoo. Técnicas de captura e inmovilización de animales salvajes.
10. Principios generales del comportamiento animal. Conductas sociales, territoriales y de descanso. Lenguaje corporal.
11. Organización del trabajo. Programación de actividades y distribución de tareas. Cálculo de tiempo y costes. Productividad en el trabajo. Elaboración de los protocolos y procesos en las diferentes áreas a su cargo. Control de horarios, cuadrantes y permisos del personal a su cargo.
12. Manejo de herramientas, vehículos y maquinaria. Uso y cuidado de los mismos. Elementos de seguridad en su uso, así como en la carga y transporte de materiales.
13. Gestión del personal asignado a su cargo en el desarrollo de sus funciones y cometidos. La dirección de equipos de trabajo. La participación. La delegación de responsabilidades. La supervisión. La evaluación: Control de rendimientos y ejecución de los trabajos
14. La comunicación en las organizaciones. Habilidades de comunicación. Estilos de comunicación. La gestión de la información.

C.- PARQUES Y JARDINES

1. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en jardinería: manipulación de cargas, trabajos en altura y trabajos en vía pública. Equipos de Protección Individual para trabajos de jardinería.
2. Las plantas en la jardinería cordobesa: principales especies y uso de árboles, arbustos, herbáceas y palmeras.
3. Métodos de reproducción de plantas: Propagación por semillas. Propagación asexual mediante estaquillado, injerto y acodo.
4. Labores de mantenimiento y manejo de viveros. Elementos de apoyo a la propagación de plantas: invernaderos, umbráculos, contenedores y sustratos.
5. Suministro de plantas según la NTJ 07A de Calidad general del material vegetal.
6. Trabajos de plantación según las NTJ 08B. Estándar europeo de plantación de árboles.
7. Céspedes y praderas: Implantación según la NTJ-08G, labores de mantenimiento y maquinaria según la NTJ-14G.
8. Plagas y enfermedades. Agentes causantes más comunes y métodos de lucha según la Guía de GIP del Ministerio para Parques y Jardines.
9. Vegetación espontánea en zonas verdes, especies más comunes y medios de control según la Guía de GIP del Ministerio para Parques y Jardines.

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 Fecha Firma: 15-07-2024 07:59:43

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



(12)C2A48F662BDBBCB899

10. Poda de arbolado según la NTJ-14C y Estándar Europeo de Poda: Objetivos, tipos y época de poda. Herramientas y medios auxiliares. Poda de arbustos según usos: Tipos y épocas de poda. Formación y renovación de setos. Herramientas.
11. Mantenimiento de palmeras según la NTJ-14B: poda, limpieza y control de plagas.
12. Fertilización: Carencias nutritivas en plantas, abonos y métodos de fertilización utilizados en jardinería pública y viveros.
13. Sistemas de riego en zonas verdes. Elementos de una instalación de riego. Sistemas de control.
14. Disposiciones específicas para el uso de fitosanitarios en ámbitos distintos de la producción agraria (RD 1311/12). Maquinaria para tratamientos fitosanitarios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 21 de junio de 2024.- La Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Código Seguro de Verificación (CSV): 12C2 A48F 662B DBBC B899 **Fecha Firma:** 15-07-2024 07:59:43

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

Firma automática



(12)C2A48F662BDBBCB899

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba