

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Castro del Río

BOP-A-2026-434

GEX: 1009/2026

Asunto: Proceso selectivo oficial primero albañil (AE-OBR-43-2) Oferta de Empleo Público 2025 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 167, de fecha 29/08/2025

ANUNCIO

Se pone en general conocimiento la Resolución de Alcaldía, de fecha 11/02/2026, por la que se aprueban las bases del proceso selectivo Oficial Primero Albañil (AE-OBR-43-2), Oferta de Empleo Público 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 167, de fecha 29/08/2025, del siguiente tenor literal:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A OFICIAL/A PRIMERA ALBAÑIL ADSCRITO AL SERVICIO DE OBRAS DE ESTE AYUNTAMIENTO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PARA ESA CATEGORÍA.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de personal laboral fijo del Excelentísimo Ayuntamiento de Castro del Río, con la categoría de Oficial 1ª Albañil de Obras, perteneciente al Grupo Profesional IV mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluida en la Oferta de Empleo Público 2025 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 167, de fecha 29/08/2025.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

Denominación de la plaza	Oficial Albañil
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/ Área	Personal de Oficios
Categoría profesional	oficial
Titulación exigible	Graduado en ESO , FP1, O TITULACIÓN EQUIVALENTE
Sistema selectivo	Concurso- oposición
Nº de vacantes	1
Código P.T.	AE-OBR-43-2

Código Seguro de Verificación (CSV): 1179 CF56 B7B9 04F6 23C7 Fecha Firma: 17-02-2026 07:55:35

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



(11)79CF56B7B904F623C7

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Las funciones de esta plaza se recogen en la Relación de Puestos de trabajo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 235, de fecha 14/012/2021. Y modificada por acuerdo de Pleno, de fecha 24/02/2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 52, de fecha 17/03/2023.

Para acceder a su contenido debe de entrar en la pagina web <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio> e introducir el CSV CB11 581A F19D ADB6 830C.

A partir del presente proceso selectivo, se constituye igualmente Bolsa de Empleo para la categoría de Oficial/a Albañil la cobertura de las necesidades de contratación temporal de conformidad con lo previsto en el Reglamento de contratación temporal aprobado por acuerdo plenario.

SEGUNDA.- Forma de selección

La selección se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición libre.

TERCERA.- Requisitos de los/las aspirantes

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas de la convocatoria los aspirantes, a la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de solicitudes.

Equivalencia de títulos: Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y su acreditación corresponderá a los aspirantes interesados.

f) Estar en posesión de los permisos de conducir de la clase B.

g) Para el caso de aspirantes con discapacidad no incapacitante para este puesto de trabajo, además de lo indicado en el punto anterior presentarán, junto a su solicitud, la eventual petición sobre las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo para su participación en el proceso en condiciones de igualdad, consignando las necesidades específicas que se precisan, debiendo adjuntar el dictamen técnico

Código Seguro de Verificación (CSV): 1179 CF56 B7B9 04F6 23C7 **Fecha Firma:** 17-02-2026 07:55:35

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



(11)79CF56B7B904F623C7

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que dan origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal de Selección resolver, de forma individualizada, la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el correspondiente proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización del contrato laboral.

CUARTA.- Solicitudes

Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza a la que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales como establece el artículo 18 del Real Decreto 364/95, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, pudiéndose presentar en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana del mismo, sito en Plaza San Fernando nº 4 de Castro del Río, en horario de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que se establecen en 20 euros conforme a la vigente Ordenanza Municipal de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos y Derechos de Examen, que deberán, ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la sucursal de Castro del Río con IBAN ES96 02374456409150648823. Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos no tendrán derecho en ningún caso a la devolución del importe en concepto de derechos de examen.

Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, podrán formularla en el modelo oficial que podrán obtener los interesados en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río o en la página web del Ayuntamiento.

Cada solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique o certificación de exención de ingreso de dichos derechos de examen.
- DNI.
- Relación de méritos y documentación que justifique los méritos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1179 CF56 B7B9 04F6 23C7 **Fecha Firma:** 17-02-2026 07:55:35

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



(11)79CF56B7B904F623C7

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que estén afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

QUINTA.- Lista de admitidos/as. Subsanación de defectos y reclamaciones

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento.

Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública en el **Tablón de Edictos del Ayuntamiento**.

En este período sólo se admitirá la subsanación de defectos de documentación. En ningún caso se admitirá la incorporación de nuevos documentos que no se hubiesen aportado en el plazo reglamentario.

2. Una vez resueltas las reclamaciones o subsanaciones se procederá a la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, en cuyo caso, se hará constar la causa de exclusión.

SEXTA.- Tribunal calificador

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.

- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1179 CF56 B7B9 04F6 23C7 **Fecha Firma:** 17-02-2026 07:55:35

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



(11)79CF56B7B904F623C7

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

6.2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz pero sin voto.

6.3. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación académica a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

6.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos sometiéndolos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

SÉPTIMA.- Desarrollo del proceso selectivo

7.1. El lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio junto la composición nominal del Tribunal de Selección, se publicarán en el Tablón Municipal de Edictos y página web municipal, a ser posible junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios, se publicarán igualmente en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal.

Los aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba.

Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1179 CF56 B7B9 04F6 23C7 **Fecha Firma:** 17-02-2026 07:55:35

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



(11)79CF56B7B904F623C7

7.2. Fase de oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Prueba teórica.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en un cuestionario tipo test integrado por una batería de preguntas relacionadas directamente con las funciones propias del puesto de trabajo conforme al temario contenido en el anexo adjunto. Las preguntas y número de éstas se determinarán previamente por el Tribunal Calificador. El tiempo de realización del ejercicio se establecerá igualmente por el Tribunal en el momento de su realización. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos, invalidándose una respuesta correcta por cada dos respuestas incorrectas. Las respuestas se marcarán en una hoja de respuestas destinada al efecto, impresa en papel autocopiativo con objeto de que el/la aspirante pueda cotejar posteriormente sus respuestas con la plantilla de respuestas que el tribunal hará pública en el tablón de anuncios con posterioridad al examen.

Segundo ejercicio: Prueba práctica.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, consistirá en la realización de un supuesto práctico que versará sobre las materias contenidas en el programa de la convocatoria. Tiempo de realización: A determinar por el Tribunal, en función del grado de complejidad del supuesto.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio práctico de que consta la oposición se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios, a ser posible junto con el resultado del ejercicio teórico.

Calificación final de la fase oposición: Será la media aritmética de los dos ejercicios que componen esta fase siempre que se hayan superado los dos ejercicios.

7.3. Fase de concurso:

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado la fase de oposición y de conformidad con el baremo de esta convocatoria. Baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados en la fase de oposición por orden de puntuación.

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes, se divide en dos apartados, en los que se tendrán en cuenta los documentos aportados como méritos por los aspirantes.

a) Experiencia laboral (7 puntos máximo): Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la

Código Seguro de Verificación (CSV): 1179 CF56 B7B9 04F6 23C7 Fecha Firma: 17-02-2026 07:55:35

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



(11)79CF56B7B904F623C7

jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados.

El documento válido para acreditar la experiencia laboral será el contrato laboral o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

- Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente y acompañado de informe de vida laboral)..... 0,10 puntos por cada mes completo.

- Por servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente)..... 0,05 puntos por cada mes completo.

- Por servicios prestados por cuenta ajena en entidad privada en plaza o puesto de igual o similar contenido. (Acreditado mediante copia de contrato de trabajo junto con vida laboral)..... 0,02 puntos por cada mes completo.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 7 puntos. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Formación. (máximo 3 punto) La participación en cursos homologados como asistente **en materias directamente relacionadas con el puesto a ocupar. Se valorarán sólo aquellos cursos de duración igual o superior a 40 horas.**

Por cursos homologados que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que opta e impartidos por instituciones de carácter público. Se sumarán conjuntamente para su valoración..... 0,10 puntos por cada 40 horas.

Dado que se trata de una autobaremación los cursos a aportar deben de ser estrictamente los relacionados directamente con el puesto a ocupar, de otro modo la puntuación no sería correcta, pudiendo incurrir en fraude.

Se tendrá en cuenta para considerar los cursos como relacionados con el puesto a ocupar los temas 4 a 19 del Anexo I de estas bases

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

c) Formación específica en promoción de la salud y riesgos laborales. (máximo 1 punto) Se valorarán sólo aquellos cursos de duración igual o superior a 40 horas.

Se sumarán conjuntamente para su valoración..... 0,10 puntos por cada 40 horas.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1179 CF56 B7B9 04F6 23C7 Fecha Firma: 17-02-2026 07:55:35

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



(11)79CF56B7B904F623C7

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 1 punto.

Calificación final del concurso: será la suma total de las dos fases del concurso: la valoración del apartado a) experiencia laboral y del apartado b) formación.

OCTAVA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los distintos ejercicios de la oposición y del concurso. En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la mejor puntuación otorgada en el concurso, de persistir el empate a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y de persistir el empate a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la mayor experiencia acreditada y en caso de persistir a la mayor puntuación en formación acreditada. Solo en caso de persistir aún el empate se acudirá a sorteo público.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada a la Alcaldía para su nombramiento y la formalización del correspondiente contrato laboral fijo.

El opositor propuesto presentará, dentro del plazo veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen para tomar parte en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor justificada y discrecionalmente admitida por la Alcaldía-Presidencia, el opositor no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carecen de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el contrato de trabajo y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que, habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiera sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

Se establecerá un periodo de prueba para el acceso al puesto de trabajo, de hasta un máximo de quince días. La no superación del período de prueba, requerirá de un informe motivado del superior jerárquico de la unidad correspondiente, que deberá ser elevado al órgano técnico de selección, el cual propondrá la rescisión o no de la relación jurídica mantenida por la prestación de servicios, así como la exclusión del aspirante de bolsa en el que estuviese inscrito. En este caso el Tribunal calificador propondrá al siguiente candidato de entre los que hayan superado el proceso selectivo.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1179 CF56 B7B9 04F6 23C7 **Fecha Firma:** 17-02-2026 07:55:35

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



(11)79CF56B7B904F623C7

2.- Recursos y reclamaciones.- En cuanto a las reclamaciones el plazo de presentación será de diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista de aprobados/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, que serán resueltas por el Tribunal. Resueltas las reclamaciones o superado el período para su presentación se publicará la lista definitiva.

NOVENA.- Presentación de documentos

El/la aspirante propuesto aportará inmediatamente antes de la contratación, los siguientes documentos:

- Original y copia del D.N.I.
- Original y copia del documento de afiliación a Seguridad Social.
- Original y copia de la Titulación Académica exigida para el acceso a la convocatoria.
- Original o copias autenticadas de los Títulos, diplomas, certificados, contratos u otros documentos aportados como méritos.

DÉCIMA.- Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

UNDÉCIMA.- Bolsa de Empleo

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se formará una bolsa de empleo de personal de Oficios, para puestos de Oficial 1º Albañil de Obras, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, y cubrir las posibles bajas y/o sustituciones con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

El Tribunal elevará al órgano correspondiente de la Corporación la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los integrantes por el orden de prelación conforme a los criterios establecidos en la presente base.

Formarán parte de la bolsa de empleo los participantes del presente proceso selectivo que hubieran aprobado al menos uno de los ejercicios, con las siguientes exclusiones:

- a) Los que hubieran sido contratados con el carácter de personal fijo o nombrados funcionarios de carrera.
- b) Aquellos que habiendo sido requeridos para acreditar las condiciones exigidas en las bases, no lo hubieran hecho adecuadamente.

Las listas tendrán validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1179 CF56 B7B9 04F6 23C7 **Fecha Firma:** 17-02-2026 07:55:35

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



(11)79CF56B7B904F623C7

Los integrantes de la bolsa de empleo se ordenarán con arreglo a los siguientes criterios:

1º Los participantes que hubieran aprobado los dos ejercicios de la fase de oposición, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor, aplicando en caso de empate los criterios establecidos en la base Octava.

2º Los opositores que solo hubieran aprobado el primer ejercicio, por orden de puntuación, de mayor a menor, aplicando en caso de empate los criterios establecidos en la base Octava.

Las contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma. En cada rotación, el periodo de contratación que corresponda a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de contratación utilizada.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

DÉCIMA. Incidencias y legislación aplicable

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman conveniente.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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

Código Seguro de Verificación (CSV): 1179 CF56 B7B9 04F6 23C7 **Fecha Firma:** 17-02-2026 07:55:35

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



(11)79CF56B7B904F623C7

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DÉCIMO PRIMERA. Normas finales

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

2. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de anuncios Electrónico de la Corporación.

4. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1179 CF56 B7B9 04F6 23C7

Fecha Firma: 17-02-2026 07:55:35

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



(11)79CF56B7B904F623C7

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

ANEXO I**TEMARIO OFICIAL/A PRIMERA ALBAÑIL**

Tema 1.- Características y estructura de la Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias Municipales.

Tema 3.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral.

Tema 4.- Funciones y tareas básicas del albañil: Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado interior. Construcción de muros y tabiques.

Tema 5.- Revestimientos: guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos y estucados. Pavimentos y alicatados. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas. Comprobaciones, periodicidad y recomendaciones. Materiales de agarre empleados en los solados y alicatados. Tipos y modo de empleo. Forma de colocación.

Tema 6.- Calicatas, catas y sondeos. Apuntalamientos y apeos.

Tema 7.- Andamios. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores. Elección del tipo.

Tema 8.- Pavimentos en vías públicas, tipos de pavimentos, materiales, sistemas constructivos más empleados. Encintados y pavimentos. Clases y colocación. Usos y mantenimiento.

Tema 9.- Replanteos. Aparatos, herramientas y material para replanteos: herramientas manuales de medida; medios auxiliares: jalones, camillas, plomada, escuadra, hilos. Trazado de alineaciones. Trazado de paralelas y perpendiculares. Interpretación de planos: Escalas. Cotas.

Tema 10.- Cimentaciones. Tipos de cimentaciones. Terrenos y acondicionamiento de terrenos. Excavaciones y vaciados. Hormigonado en tiempo frío y tiempo caluroso.

Tema 11.- Estructuras de hormigón y metálicas. Forjados: Tipos y características. Forjados reticulares. Ventajas. Prefabricados: Viguetas y bovedillas: tipos, colocación y hormigonado. Hormigonado en tiempo frío y tiempo caluroso.

Tema 12.- Encofrados. Maderas: tipos comerciales. Metales: hierro, perfiles laminados. Puntales y otros medios auxiliares. Encofrado de cimientos, zapatas, pilares, vigas, losas de escalera.

Tema 13.- Escaleras: Generalidades y tipos de escaleras, trazado y replanteo, sistema de construcción. Arcos y bóvedas: Generalidades y clases, componentes, trazado y replanteo, aparejos, cimbras y métodos de construcción.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1179 CF56 B7B9 04F6 23C7 **Fecha Firma:** 17-02-2026 07:55:35

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Firma electrónica



(11)79CF56B7B904F623C7

Tema 14.- Cubiertas: inclinadas, planas, tipos, materiales, características constructivas.

Tema 15.- Albañilería, fábricas. Definiciones, materiales empleados, clasificaciones, uniones, distintos aparejos. Nociones elementales de control de calidad de los materiales.

Tema 16.- Hormigones: dosificación, amasado y transporte. Puesta en obra y compactación. Juntas, curado y encofrado. Pavimentos de Hormigón para vías de alta densidad de tráfico.

Tema 17.- El yeso: ejecución y utilización. Clases. Falsos techos.

Tema 18. Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección.

Tema 19. Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones y normas de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

Tema 20.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Objeto; Ámbito de aplicación; Principios generales; Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Prevención y Protección Integral Contra la Violencia de Género: Objeto; Ámbito de aplicación; Principios rectores.

“El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativa que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios”.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1179 CF56 B7B9 04F6 23C7

Fecha Firma: 17-02-2026 07:55:35

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



(11)79CF56B7B904F623C7

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____ con DNI núm _____, con domicilio a efectos de _____ notificaciones _____ núm _____ de _____, Provincia _____ C.Pen _____ teléfono de contacto _____ y correo electrónico a efectos de notificaciones _____

EXPONE

Primero.- Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Castro del Río, según las cuales se convoca la selección para puesto de Oficial 1ª Albañil de obras perteneciente al Grupo Profesional IV mediante el sistema de Concurso-Oposición.

Segundo.- Estando interesado en participar en la selección de Oficial 1ª Albañil de obras (indique el puesto al que pretende acceder).

Tercero.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Cuarto.- Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos

- Obligatoriamente:

- Fotocopia titulación requerida.

- Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.

- Fotocopia del carné de conducir.

- Potestativamente:

Relación de méritos baremables, y documentación de los mismos mediante originales o fotocopias.

SOLICITA: Ser admitido/a al proceso selectivo para la contratación de _____ y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a _____ de _____ de 20.....

El/La solicitante

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO (CÓRDOBA)

Código Seguro de Verificación (CSV): 1179 CF56 B7B9 04F6 23C7

Fecha Firma: 17-02-2026 07:55:35

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

Firma autorizada



(11)79CF56B7B904F623C7

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO III: HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D^a _____ con DNI nº _____ y domicilio a efectos de notificaciones en calle _____ nº _____
Localidad _____ Provincia _____
_____ C.P. _____ Teléfono _____ y correo electrónico a efectos de notificaciones _____ a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de Oficial 1^a Albañil de obras del Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río, efectúa la siguiente AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS*:

EXPERIENCIA PROFESIONAL

-
-

FORMACIÓN

-
-
-

Declara que son ciertos los datos que se consignan.

FIRMA _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO (CÓRDOBA).

Código Seguro de Verificación (CSV): 1179 CF56 B7B9 04F6 23C7 **Fecha Firma:** 17-02-2026 07:55:35

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



(11)79CF56B7B904F623C7