

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 2.425/2024

**EDICTO**

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2024/7207, de 22 de mayo del 2024, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 3 plazas de Encargado/a personal laboral fijo, mediante el sistema concurso-oposición, en turno promoción interna, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación;

(Código CSV: 3b021cdf90df060f7d66f4351486ebe7d0ff291) 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 3 plazas de Encargado/a, personal laboral fijo, mediante sistema de concurso-oposición, en turno de Promoción Interna, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en base a la Propuesta (Código CSV:

6d1939a9ef8f44733e462dd2b463429e187a865b), suponiendo un gasto total para el ejercicio 2024 de 81.637,47 €.

El crédito correspondiente se recoge en el Documento Contable nº: 220240017990:

(CSV: 28ad50502908d474e4eea36a99d9f047e5dea217).

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), a efectos de presentación de solicitudes, 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:

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 3 PLAZAS DE ENCARGADO/A, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2020 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.**

**BASES****I. NORMAS GENERALES**

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Encargado/a, en régimen de Personal Laboral Fijo, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno de promoción interna.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Nivel III del Grupo "C" (Personal de Oficios) del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Córdoba. Pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2020, con los códigos: 2100, 2101 y 2103.

En caso de no ser cubiertas estas plazas 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, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

1. Tener la condición de trabajador/a laboral fijo/a del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo, en una categoría correspondiente al nivel IV o V del Grupo C (Personal de Oficios).

2. Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

3. 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 Encargado/a mediante certificación expedida por 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 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.
- B – Vía Pública.
- C – Parques y Jardines.

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 da-

tos 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.

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.

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 el art. 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.

Decimoprimera. 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%.

### 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 autobareación 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 autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valo-

rar los méritos que hayan sido autobareados 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 autobareados 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 autobareados por los aspirantes.

### B) FASE DE OPOSICIÓN:

La Fase de Oposición constará de dos ejercicios.

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario de 70 preguntas con 3 respuestas alternativas, 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 90 minutos. De las respuestas alternativas, solamente una podrá ser considerada válida.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 35 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 7 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.

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

Esta exención será aplicable, por una única vez, a aquellos empleados públicos que hubieran aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición y suspendido el segundo en los procesos de promoción interna inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de las Bases Generales de los Procesos de Selección aprobadas mediante Resolución nº 2024/6513, de 10 de mayo de 2024.

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  $\pm 2$  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.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación 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 autobareados 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 D.N.I 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.

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 Encargados/as. 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

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

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 Encargado/a .

Los/as interesados/as contratados en régimen laboral fijo debe-

rán 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, 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.

Vigesimoprimer. 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.

Vigesimosegunda. 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.

### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE ENCARGADO/A (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 equivalentes: 2,13 p.

-Título 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 Encargado/a, 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:

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 artículo 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 equivalentes.

cia 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.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos, con el certificado o diploma de asistencia o docencia, con indicación del número de horas lectivas y, en caso de acciones formativas impartidas por entidades ajenas al sector público, programa oficial del curso.

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 consideradas como título en el apartado "Titulación académica oficial". En caso contrario, serán consideradas como curso en el apartado "Cursos de formación".

## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE ENCARGADO/A RÉGIMEN LABORAL

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. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Distribución de competencias en-

tre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

2. El Estatuto de autonomía de Andalucía: instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. La Unión Europea. Origen, evolución y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.

4. Las instituciones de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Tipología de fuentes.

5. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa.

6. El acto administrativo: efectos. Nulidad y anulabilidad. Convalidación. Ejecución.

7. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Estructura y fases del procedimiento. Obligación de resolver. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

8. Presupuesto de las Entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases.

9. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. La protección de datos personales: principios de protección de datos y derechos de las personas.

10. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Conceptos generales: género, tipos de discriminación, desigualdad, acción positiva, transversalidad o mainstreaming y tipos de acoso. Discriminación en la publicidad y lenguaje no sexista. Medidas para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

12. Organización del trabajo. Programación de actividades y distribución de tareas. Cálculo de tiempo y costes. Productividad en el trabajo.

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. Elaboración de los protocolos y procesos en las diferentes áreas a su cargo. Control de horarios, cuadrantes y permisos del personal a su cargo.

15. La comunicación en las organizaciones. Habilidades de comunicación. Estilos de comunicación. La gestión de la información.

16. Los conflictos en las organizaciones. Resolución de conflictos. Estrategias de negociación.

17. Factores ergonómicos en el trabajo: manipulación manual de cargas, posturas forzadas, movimientos repetitivos, factores psicosociales y organizativos.

18. Investigación de accidentes y Protección colectiva e individual.

19. Manejo de herramientas, vehículos y maquinaria. Maquinaria utilizada. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas, Elementos de seguridad en el uso de maquinaria y herramientas, así como en la carga y transporte de materiales.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

##### A – MANTENIMIENTO EDIFICIOS:

20. Los contratos administrativos: Concepto y tipos. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

21. Los conflictos en las organizaciones. Resolución de conflictos. Estrategias de negociación.

22. Organización del trabajo: programación de actividades y distribución de tareas. Cálculo de tiempo y productividad en el trabajo.

23. Factores ergonómicos en el trabajo: Manipulación manual de cargas, posturas forzadas y movimientos repetitivos.

24. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo como albañil. Medidas de prevención y protección.

25. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo de pintura. Medidas de prevención y protección.

26. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo de fontanería. Medidas de prevención y protección.

27. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo de herrería. Medidas de prevención y protección.

28. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo de electricidad. Medidas de prevención y protección.

29. Herramientas y materiales básicos de fontanería.

30. Herramientas y materiales básicos de albañilería.

31. Herramientas y materiales básicos de pintura.

32. Herramientas y materiales básicos de herrería.

33. Herramientas y materiales básicos de electricidad.

34. Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores": Objeto y ámbito de aplicación, definiciones, obligaciones del titular, realización de mantenimiento, conservador de ascensores e información a los titulares de la instalación.

35. Reglamento de equipos a Presión. Ámbito de aplicación, definiciones, instalación y puesta en servicio, inspecciones periódicas, reparaciones y modificaciones.

36. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Productos de protección contra incendios. Empresas instaladoras y empresas mantenedoras de instalaciones de protección contra incendios. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios.

37. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Inspecciones periódicas de Instalaciones de protección contra incendios. Mantenimiento mínimo de las instalaciones de protección contra incendios.

38. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios: Condiciones para la ejecución de las instalaciones térmicas. Condiciones para el uso y mantenimiento de la instalación. Empresas instaladoras y mantenedoras.

39. Reglamento electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-28. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

40. Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía: ámbito de aplicación, definiciones y clasificaciones.

#### **B.- VÍA PÚBLICA:**

20. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Córdoba reguladora de las obras que se realicen en la vía pública para instalación de servicios generales y otras obras que afecten a espacios de dominio público.

21. Real Decreto 1247/2008. Instrucción de Hormigón Estructural EHE-08. Elaboración y puesta en obra del hormigón. Elementos prefabricados. Control del hormigón, de las armaduras y de la ejecución.

22. Real Decreto 1627/97. Normas mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

23. La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y partici-

pación de los trabajadores.

24. Seguridad y salud en las obras. Equipos de protección individual en las obras. Equipos de protección colectiva en las obras. Condiciones de seguridad en el uso de herramientas manuales. Elementos de protección personal.

25. El liderazgo de equipos: conceptos, finalidad y competencias del liderazgo. Estilos, funciones y tipología del liderazgo. El líder como motor-conductor del equipo.

26. La negociación y resolución de conflictos. Cómo y cuándo negociar. Modelos y fases de negociación. Cómo identificar y resolver conflictos.

27. Interpretación de planos y resto de documentos de un proyecto de obra. Lectura de planos y croquis. Escalas.

28. Residuos de la construcción y demolición. Conceptos básicos sobre tipos de residuos y su gestión en obra.

29. Conceptos generales de albañilería. Materiales de construcción. Herramientas: uso, mantenimiento, riesgos y prevención. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

30. Tipos de fábrica. Ladrillo y puesta en obra. Bloques de hormigón y puesta en obra. Mampostería y puesta en obra. Sillería y puesta en obra. Tabiquería, tipos de tabiques y puesta en obra.

31. Actuaciones de obra civil. Construcción de arquetas e instalación de bordillos. Pequeñas actuaciones de obra civil en el viario público.

32. Pavimentos para vías públicas. Materiales. Herramientas: uso y mantenimiento. Tipos y puesta en obra.

33. Excavaciones y explanaciones. Maquinaria. Ejecución.

34. Firmes. Bases granulares. Fabricación y ejecución. Maquinaria.

35. Mezclas bituminosas en frío y en caliente. Materiales. Plantas de fabricación. Transporte. Puesta en obra. Maquinaria.

36. Conservación integral del viario público. Conservación preventiva de pavimentos. Refuerzo y rehabilitación de firmes.

37. Conservación y mantenimiento de firmes. Bacheos. Materiales y equipos.

38. Señalización, balizamiento, defensa, limpieza y terminación de obras fijas. Señalización de obras fijas. Señalización móvil de obras.

39. Replanteos y topografía básica. Nivelación y toma de datos. Equipos de topografía.

40. La motivación. Concepto de motivación y sus diferentes modelos. Conceptos de motivación laboral, elementos motivadores y desmotivadores. Aspectos básicos para generar motivación y satisfacción laboral.

#### **C.- PARQUES Y JARDINES**

20. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en jardinería: manipulación de cargas, trabajos en altura y trabajos en vía pública.

21. Las plantas en la jardinería cordobesa: principales especies y uso de árboles, arbustos, herbáceas y palmeras.

22. Métodos de reproducción de plantas: Propagación por semillas. Propagación asexual mediante estaquillado, injerto y acodo.

23. Labores de mantenimiento y manejo de viveros. Elementos de apoyo a la propagación de plantas: invernaderos, umbráculos, contenedores y sustratos.

24. Suministro de plantas según la NTJ 07A de Calidad general del material vegetal.

25. Trabajos de plantación según las NTJ 08B y NTJ 08C. Estándar Europeo de plantación.

26. Céspedes y praderas: Implantación según la NTJ-08G, es-

pecies adecuadas a las condiciones ambientales de Córdoba, y labores de mantenimiento y maquinaria según la NTJ-14G.

27. Plagas y enfermedades. Agentes causantes más comunes y métodos de lucha según la Guía de GIP del Ministerio para Parques y Jardines.

28. Vegetación espontánea en zonas verdes, especies más comunes y medios de control según la Guía de GIP del Ministerio para Parques y Jardines.

29. Disposiciones específicas para el uso de fitosanitarios en ámbitos distintos de la producción agraria (RD 1311/12). Maquinaria para tratamientos fitosanitarios.

30. Seguridad en arbolado público: principales defectos e indicadores de peligrosidad en ramas, troncos y raíces.

31. Poda de arbolado según la NTJ-14C y el Estándar Europeo de Poda: Objetivos, tipos y época de poda. Herramientas y medios auxiliares.

32. Poda de arbustos según usos: Tipos y épocas de poda. Formación y renovación de setos. Herramientas.

33. Mantenimiento de palmeras según la NTJ-14B: poda, limpieza y control de plagas.

34. Aspectos generales de la Norma Granada de valoración de árboles, palmeras y arbustos.

35. Fertilización: Carencias nutritivas en plantas, abonos y métodos de fertilización utilizados en jardinería pública y viveros.

36. Sistemas de riego en zonas verdes. Elementos de una instalación de riego. Materiales más usados. Sistemas de control.

37. Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente Urbano en relación con las zonas verdes: disposiciones generales, creación, conservación y uso de zonas verdes.

38. Decreto 127/2001 sobre medidas de seguridad en parques infantiles.

39. Proyectos en jardinería: Interpretación de planos y fases de ejecución de una zona verde. Diseño de jardines según criterios de Xerojardinería.

40. Principales parques y jardines de Córdoba: distribución, localización, usos e infraestructuras de las que se componen”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 17 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.