

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Pedro Abad

BOP-A-2026-1389

DON JUAN ANTONIO REYES CUADRADO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD, HACE SABER:

Que estando próxima la baja de la funcionaria de carrera titular del puesto de Técnico Medio, Escala de Administración General, Subescala de Gestión (A2) del Ayuntamiento de Pedro Abad (Córdoba), quien viene desarrollando sus servicios en el área de Contabilidad, y dada la urgencia y necesidad de continuar la prestación de los servicios públicos, se ha tramitado procedimiento para la selección de funcionario/a interino/a para su sustitución, conforme al artículo 10.1.b) 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 y a los artículos 14 y 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

A tal efecto, con fecha 28 de abril de 2026, se ha emitido Resolución de Alcaldía nº 2026/00000326, con el siguiente tenor literal:

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar el expediente y las bases que han de regir el procedimiento para la constitución de una relación de personas candidatas para la provisión con carácter interino del puesto de trabajo de Técnico medio, de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión (Subgrupo A2), del Ayuntamiento de Pedro abad, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO MEDIO, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN (SUBGRUPO A2), DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD. GEX 2017/2026

PRIMERA. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una relación de personas candidatas para la provisión, con carácter interino, del puesto de trabajo de Técnico Medio, de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión (subgrupo A2), del Ayuntamiento de Pedro Abad, en caso de necesidad de sustitución transitoria de la persona titular del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.1.b) 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 (TREBEP), y en el 14 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (LFPA), mediante el sistema de concurso de méritos.

Código Seguro de Verificación (CSV): B26B 3450 C191 624A 6066 Fecha Firma: 05-05-2026 07:57:31

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

Firma electrónica



B26B3450C191624A6066

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

La correspondiente plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente, con arreglo a las siguientes especificaciones:

- Grupo: A.
- Subgrupo: A2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Gestión.
- Nivel: 22.
- Complemento específico: 901,92 €/mes.

Las funciones se desempeñarán en el área económica-financiera – Contabilidad.

SEGUNDA. REQUISITOS

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título Universitario de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente; o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición, esto último salvo causa totalmente ajena al aspirante. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones

Código Seguro de Verificación (CSV): B26B 3450 C191 624A 6066 **Fecha Firma:** 05-05-2026 07:57:31

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



B26B3450C191624A6066

similares a la que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.*

Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

TERCERA. SOLICITUDES

*Las instancias, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Pedro Abad, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el **plazo de diez días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.*

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes. Las instancias se presentarán conforme al modelo establecido en el Anexo I adjunto a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una copia del documento nacional de identidad.*
- Una copia del título académico acreditativo del cumplimiento del requisito del apartado c) de la base segunda.*
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.*
- Resguardo acreditativo de haber abonado la correspondiente tasa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participación en convocatorias municipales del Ayuntamiento de Pedro Abad, de **10 euros**, importe que se deberá ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número: ES31 2095 4408 5091 5064 9130 (Cajasur), haciendo constar en el concepto: DNI, nombre y apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta.*

Código Seguro de Verificación (CSV): B26B 3450 C191 624A 6066 **Fecha Firma:** 05-05-2026 07:57:31

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



B26B3450C191624A6066

En el supuesto de gozar de alguna bonificación conforme a lo previsto en el artículo 4 de la referida Ordenanza, se deberá presentar la documentación acreditativa de la concurrencia de requisitos para beneficiarse de la misma.

El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitud. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es subsanable dentro del plazo señalado en la Base cuarta.

Los aspirantes deberán alegar en la instancia y acreditar los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida alegación o que no se hayan aportado durante el plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en consideración, en ningún caso los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

*Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón Electrónico de Edictos alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pedro Abad y se señalará un plazo de **tres días hábiles** para su subsanación.*

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada asimismo en el Tablón Electrónico de Edictos alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pedro Abad.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Del mismo modo las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón Electrónico de Edictos alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pedro Abad.

QUINTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará compuesto por un Presidente y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, designados por la Alcaldía-Presidencia. Junto a los titulares, se nombrarán suplentes en igual número.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el puesto convocado, deberá ajustarse a los

Código Seguro de Verificación (CSV): B26B 3450 C191 624A 6066 **Fecha Firma:** 05-05-2026 07:57:31

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



B26B3450C191624A6066

principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requería la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Vocal que actúe como Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

SEXTA. PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se realizará a través del sistema de concurso. El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un **máximo de 2 puntos**, en los siguientes términos:

- Por haber superado ejercicios de procesos selectivos para el acceso a la Subescala Técnica o de Gestión de Administración General del Grupo A convocados por la Administración Local: **0,40 puntos**.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado.

B) Experiencia profesional, hasta un **máximo de 5 puntos**, en los siguientes términos:

- Por los servicios prestados en el ámbito de las Administraciones Públicas en la categoría de Técnico Medio, Escala de Administración General, Subescala de Gestión (A2) o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría que se convoca: **0,15 puntos/mes**.
- Por los servicios prestados en Entidades del Sector Público distintas de las establecidas en el apartado anterior y en Entidades Privadas en la categoría de Técnico Medio, Escala de Administración General, Subescala de Gestión (A2) o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría que se convoca: **0,06 puntos/mes**.

Código Seguro de Verificación (CSV): B26B 3450 C191 624A 6066 Fecha Firma: 05-05-2026 07:57:31

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



B26B3450C191624A6066

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Certificado de Empresa en modelo oficial.
- Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas.
- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

Se valorarán los realizados como asistente o alumno en los últimos diez años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo (gestión integral de facturas, contabilidad analítica en el sector público, fases de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos, elaboración y modificaciones del presupuesto municipal, aplicaciones de usuario GEX/EPRICAL/EPRIPER), así como otros que a juicio del Tribunal puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar, convocados, impartidos y homologados por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o

Código Seguro de Verificación (CSV): B26B 3450 C191 624A 6066 Fecha Firma: 05-05-2026 07:57:31

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



B26B3450C191624A6066

asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua o del Acuerdo de Formación para el Empleo, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de **3 días hábiles** a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobaremación, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

SÉPTIMA. RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el Tablón Electrónico de Edictos alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pedro Abad, disponiendo los aspirantes de un plazo de **tres días hábiles** para presentar las alegaciones que consideren convenientes. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos y serán expuestos en el Tablón Electrónico de Edictos alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pedro Abad. El Tribunal Calificador propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la relación de personas candidatas en orden a la calificación definitiva obtenida por los aspirantes, la cual vendrá determinada por la suma de las puntuaciones o el conjunto de los méritos valorados en el concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar, experiencia profesional y en tercer lugar, en el apartado de formación. Si aun así persistiera el empate, se decidirá realizando sorteo.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Pedro Abad, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Código Seguro de Verificación (CSV): B26B 3450 C191 624A 6066 Fecha Firma: 05-05-2026 07:57:31

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



B26B3450C191624A6066

NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS

La vigencia de la presente relación de personas candidatas es de cuatro años, sin perjuicio de las convocatorias que, en cualquier momento, se puedan realizar para su sustitución o actualización, y estará integrada por aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 1 punto.

En caso de resultar necesario la provisión temporal de la plaza de Técnico medio de Gestión (A2) del Ayuntamiento de Pedro Abad, se requerirá, a través de la dirección de correo electrónico indicada en su solicitud de admisión al proceso selectivo, a la persona que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa para que, dentro del plazo de **tres días hábiles**, proceda a aceptar o renunciar la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo. Asimismo, la remisión del citado correo podrá ser avisada por medios telefónicos.

En caso de aceptación de la propuesta de nombramiento, la persona candidata deberá aportar en el plazo concedido, los documentos siguientes:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos, quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

Si la persona a quien corresponde el nombramiento renuncia al mismo, su turno pasará al siguiente de la lista en orden, y así sucesivamente, no dando lugar a retrocesos. La renuncia implicará la colocación de la persona renunciante en la última posición de la relación de candidatos.

Producido el cese del interino por las causas previstas legalmente, conservará en la relación de candidatos la posición que tenía a la fecha de su nombramiento.

En caso de resultar necesario futuras provisiones temporales de las plaza de Técnico medio de Gestión (A2) del Ayuntamiento de Pedro Abad, será llamado, en primer lugar, el candidato que haya obtenido la mayor puntuación, salvo que haya renunciado y se encuentre colocado en la última posición de la relación de candidatos, en cuyo caso se efectuará el llamamiento al siguiente candidato con mayor puntuación que corresponda.

Código Seguro de Verificación (CSV): B26B 3450 C191 624A 6066 Fecha Firma: 05-05-2026 07:57:31
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B26B3450C191624A6066

No se considerarán renunciaciones las motivadas por alguna de las siguientes circunstancias:

- Por mantener otra relación pública laboral o estatutaria en vigor.
- Por encontrarse al cuidado de un hijo menor de doce meses cuando su cónyuge trabaje.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Por causas de fuerza mayor

Aceptada la propuesta de nombramiento, la persona interesada procederá a tomar posesión del puesto en un plazo máximo de **cinco días hábiles**.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la reincorporación del titular.

La inclusión en la presente relación de personas candidatas no otorgará derecho alguno a ser nombrado funcionario interino más que en los términos previstos en las presentes Bases.

DÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

ÚLTIMA. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Pedro Abad, fechado y firmado electrónicamente.

El Alcalde-Presidente,

Fdo: Juan Antonio Reyes Cuadrado

En Pedro Abad, 28 de abril de 2026.— El Alcalde, Juan Antonio Reyes Cuadrado.

Código Seguro de Verificación (CSV): B26B 3450 C191 624A 6066 Fecha Firma: 05-05-2026 07:57:31

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



B26B3450C191624A6066

ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI
CALLE Y NÚMERO		LOCALIDAD	C.P.
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
PROCESO SELECTIVO AL QUE OPTA			
TÉCNICO MEDIO GESTIÓN (A2) Fecha convocatoria en el BOP n.º _____ de fecha _____ de _____ de 2026			
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS			
A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (MÁXIMO 2 PUNTOS)			
PRUEBA	Nº EJERCICIOS	PUNTOS	
Ejercicios superados acceso a la Subescala Técnica o de Gestión de Administración General del Grupo A convocados por la Administración Local (0,40 puntos/ejercicio)			
TOTAL PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS			
B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 5 PUNTOS)			
EXPERIENCIA	Nº MESES	PUNTOS	
Servicios prestados en el ámbito de las Administraciones Públicas en la categoría de Técnico Medio, Escala de Administración General, Subescala de Gestión (A2) o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría que se convoca a (0,15 puntos/mes)			
Servicios prestados en Entidades del Sector Público distintas de las establecidas en el apartado anterior y en Entidades Privadas en la categoría de Técnico Medio, Escala de Administración General, Subescala de Gestión (A2) o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría que se convoca: (0,06 puntos/mes)			
TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL			
C) CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 3 PUNTOS)			
CURSOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO	Nº CURSOS	PUNTOS	
Cursos de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas (0,20 puntos/curso)			
Cursos de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas (0,30 puntos/curso)			
Cursos de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas (0,40 puntos/curso)			
Cursos de duración de 100 horas lectivas en adelante (0,50 puntos/curso)			
TOTAL PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN			
PUNTUACIÓN TOTAL EN TODOS LOS APARTADOS			
En _____, a _____ de _____ de 2026.			
Firmado: _____			

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD.

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Abad, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en los Tablones y Sede Electrónica del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos y olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

Código Seguro de Verificación (CSV): B26B 3450 C191 624A 6066 **Fecha Firma:** 05-05-2026 07:57:31

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



B26B3450C191624A6066

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria del proceso para la constitución de una relación de personas candidatas para la provisión, con carácter interino, del puesto de trabajo de Técnico Medio, de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión (Subgrupo A2), del Ayuntamiento de Pedro abad.

TERCERO.- Publicar las presente Bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Abad.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Pedro Abad, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Juan Antonio Reyes Cuadrado

Pedro Abad, 28 de abril de 2026.– El Alcalde, Juan Antonio Reyes Cuadrado.

Código Seguro de Verificación (CSV): B26B 3450 C191 624A 6066

Fecha Firma: 05-05-2026 07:57:31

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

Firma electrónica



B26B3450C191624A6066

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba