

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Luque

BOP-A-2026-3312

Expediente: 2550/2026

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 29 de septiembre de 2026 del Ayuntamiento de Luque por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de peón de mantenimiento y limpieza por concurso (personal laboral temporal).

TEXTO

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de septiembre de 2026 en sesión ordinaria las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEONES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA POR CONCURSO (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)**Primera. Objeto de la convocatoria, y publicidad.**

1.1. El objeto de la convocatoria es el inicio de expediente de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación temporal en la categoría de Peón de mantenimiento y limpieza para el Excmo. Ayuntamiento de Luque correspondiente al Plan Provincial “Diputación Invierte” aprobado en Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el 11 de marzo de 2026, en cuyo puesto se desarrollarán las funciones y tareas correspondientes a dicha especialidad profesional.

Esta Bolsa de Trabajo será destinada a la contratación temporal del personal que la conforme, según establece la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como la legislación aplicable que corresponda.

1.2. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba, Tablón Electrónico Edictal y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Luque <https://sede.luque.es/luque>

Código Seguro de Verificación (CSV): F5C4 8388 202E 74DA A35D Fecha Firma: 06-10-2026 07:59:51

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

F5C48388202E74DAA35D

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

Segunda. Descripción del puesto

Denominación del puesto de trabajo: Peón de mantenimiento/limpieza.

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional: "otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.
Grupo de cotización: 10.

Funciones: Las funciones asignadas a este puesto de trabajo son las siguientes:

- Realizar de manera autónoma y precisa labores de mantenimiento y limpieza en todas sus variantes (limpieza de edificios, instalaciones, vías y espacios públicos; mantenimiento básico de instalaciones municipales; jardinería, desbroce y limpieza de zonas verdes; pintura; pequeñas reparaciones; traslado de materiales; montaje y desmontaje de mobiliario y elementos para actividades municipales; utilización de herramientas y maquinaria básica de mantenimiento; y demás tareas análogas propias de la categoría), utilizando las técnicas y los medios manuales y mecánicos apropiados, observando las normativas vigentes aplicables a las actividades propias de esta profesión sobre seguridad e higiene y protección del usuario etc.
- Todas aquellas funciones similares o complementarias relacionadas con el puesto de trabajo, asignadas por la Alcaldía o por el concejal delegado correspondiente. La jornada será a tiempo completo.

La plaza referida está dotada con las retribuciones que tiene descritas en el anexo de personal aprobado por Pleno Corporativo en sesión celebrada con fecha 15 de mayo de 2026 la plaza de peón de mantenimiento.

Tercera. Requisitos los candidatos.

3.1 Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Código Seguro de Verificación (CSV): F5C4 8388 202E 74DA A35D Fecha Firma: 06-10-2026 07:59:51

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



F5C48388202E74DAA35D

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. No se exige disponer de ningún título académico de conformidad con la D.A. 6º TREBEP

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

Cuarta. Solicitudes.

- 4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, según modelo recogido en el Anexo I de estas bases, dirigida al señor Alcalde-Presidente, manifestando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- 4.2. El plazo de presentación de solicitudes debido a la urgencia será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se publiquen estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.
- 4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Luque o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas y se remitirán a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Luque, Plaza de España nº 11, CP 14880, Luque (Córdoba)).

4.4. A la solicitud de participación (Anexo I) se acompañará:

- Fotocopia del D.N.I. en vigor.
- Acreditación de los méritos según marca la Base séptima.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

- Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de DISCAPACIDAD, deberán acreditar, su condición de discapacitado mediante certificación/resolución expedida por el órgano

Código Seguro de Verificación (CSV): F5C4 8388 202E 74DA A35D

Fecha Firma: 06-10-2026 07:59:51

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



F5C48388202E74DAA35D

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

competente en esa materia. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

4.5 Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de cinco hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4.6 El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de la Ley reguladora de dicha convocatoria. Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, tras el examen de las mismas, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el Documento Nacional de Identidad de los candidatos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Esta resolución se publicará en el Tablón Electrónico Edictal y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Luque <https://sede.luque.es/luque>

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la base 4.2. de esta convocatoria.

5.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón Electrónico Edictal y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Luque <https://sede.luque.es/luque> para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, así como para presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En caso de no presentarse reclamaciones las listas provisionales serán elevadas a definitivas.

5.3. Lista definitiva: Transcurrido el plazo de subsanaciones, se dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros Tribunal calificador y además en esta misma publicación se publicará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos. A esta resolución se le dará publicidad mediante inserción en el Tablón Electrónico Edictal y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Luque <https://sede.luque.es/luque>. Contra esta Resolución podrá interponerse, potestativamente, por los



interesados, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la misma, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de 2 meses a partir de la citada publicación.

5.4 El resto de comunicaciones, notificaciones y sucesivos anuncios, relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón Electrónico Edictal y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Luque <https://sede.luque.es/luque>.

Sexta. Tribunal Calificador.

- 6.1 El Tribunal Calificador será designado por Resolución de Alcaldía y estará compuesto por Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, designándose asimismo sus respectivos suplentes.
- 6.2 El Tribunal Calificador, se ajustará a lo contenido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, de conformidad con la normativa aplicable. No podrán formar parte del mismo el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual.
- 6.3 El Tribunal quedará válidamente constituido cuando concurren el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o quienes les sustituyan, y el número de miembros exigido por la normativa reguladora de los órganos colegiados. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría.
- 6.4 Al tratarse de un procedimiento de concurso de méritos sin realización de pruebas, sus funciones se limitarán a comprobar la documentación presentada, valorar los méritos conforme al baremo establecido en estas bases, resolver las incidencias y alegaciones que se produzcan y formular la relación de aspirantes por orden de puntuación.
- 6.5 El Tribunal podrá celebrar sus sesiones presencialmente o a distancia por medios electrónicos y podrá realizar en una misma sesión todas las actuaciones de valoración que resulten posibles. De cada sesión se levantará acta por la Secretaría del Tribunal.
- 6.6 En lo no previsto expresamente en estas bases, su funcionamiento se ajustará a la normativa reguladora de los órganos colegiados y del acceso al empleo público.

Séptima. Proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos de la lista conforme a las siguientes reglas:

Concurso de valoración de méritos: Máximo 10 puntos

7.1.- Méritos profesionales (puntuación máxima 5 puntos)

Código Seguro de Verificación (CSV): F5C4 8388 202E 74DA A35D **Fecha Firma:** 06-10-2026 07:59:51

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



F5C48388202E74DAA35D

Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Local o empresa privada en la misma o similar categoría de Peón Mantenimiento/limpieza: 0,10 puntos.

Los periodos de tiempo inferiores a un mes no serán objeto de valoración.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglado

La Experiencia Profesional se acreditará de la siguiente forma:

- Para los servicios prestados en la Administración Pública:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la *misma administración convocante* deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal y con el informe de vida laboral
- Los servicios prestados *en otras Administraciones Públicas* serán acreditados mediante informe de Vida Laboral y certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos (plaza o puesto desempeñado, el grupo/subgrupo, escala, subescala, clase o categoría, su régimen funcional o laboral). Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios. No se valorará servicios prestados que no consten en la vida laboral.

- Para los servicios prestados en la empresa privada, original o fotocopia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente en las CCAA. Esta documentación deberá acompañarse de la Vida Laboral.

No se podrá baremar la información aportada mediante anotaciones manuscritas en la documentación arriba referenciada.

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 Solo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados a la finalización del plazo de presentación de instancias.

7.2.- Méritos formativos (puntuación máximo 5 puntos)

7.2.1 Haber realizado cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Universidades, Organizaciones sindicales o centros oficiales de formación, (INAP, IAAP, etc), así como por Organismos e Instituciones Oficiales dependientes de la Administración Pública sobre materias que estén directamente relacionada con las funciones propias del puesto a juicio del Tribunal.

- Por cada curso de duración inferior a 30 horas lectivas: 0,05 puntos.



- Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 101 y 200 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de duración de 201 horas lectivas en adelante: 0,30 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

7.2.2 Estar en posesión de carnet de conducir tipo B será puntuado con 0,50 puntos

7.2.3 Formación de operador/a de plataformas elevadoras, 1 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar la materia y 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.

No se valorarán los cursos donde no conste el contenido del mismo y el número de horas impartidas.

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

7.4.- Puntuación final:

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el Tablón Electrónico Edictal y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Luque <https://sede.luque.es/luque>, disponiendo los aspirantes de un plazo de tres días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes, contados a partir del día siguiente a la publicación en el tablón. No serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la autobaremación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, la relación de los aspirantes que superan el proceso selectivo, por orden decreciente, que constituirán la bolsa.

En caso de empate entre los aspirantes, se estará, para resolver el empate, a los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional (7.1)
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.2.1.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.2.2.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.2.
5. Si persiste el empate, mediante sorteo entre los/as candidatos/as empatado/as. El sorteo para



el desempate se celebrará el mismo día señalado para de la baremación en acto público al que podrán asistir los/as aspirantes.

Octavo. Funcionamiento de la Bolsa

8.1. Normas generales. Se formará una Bolsa de Trabajo para ocupar este puesto convocado, ordenadas de mayor a menor según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador. Esta bolsa tendrá una vigencia mínima de cinco años, si bien ello no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

En el funcionamiento de la bolsa que se constituya se garantizará el cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía para cumplir la cobertura de un cupo del 10% de las vacantes entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que habiendo superado el proceso selectivo para integrarse en la Bolsa haya acreditado su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

8.2. La gestión de las Bolsas se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de mayor a menor según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador.

Cuando un empleado, integrante de la bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su nombramiento/contratación en esta Corporación, por causas injustificadas, será penalizado pasando el mismo a ocupar el último puesto en la bolsa.

En caso de que el aspirante elegido para ocupar la vacante no tomara posesión en el plazo establecido sin causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos, que se realizarán por riguroso orden de lista.

Será responsabilidad exclusiva de los aspirantes el mantener actualizados sus datos de contacto, a efectos de las posibles comunicaciones de la entidad contratante.

No podrá ofrecerse llamamiento u oferta al aspirante cuando suponga un incumplimiento de los plazos máximos de permanencia del personal funcionario interino y el personal laboral temporal, legalmente establecidos en el 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 el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores o en cualquier otra norma.

8.3 Gestión. Llegado el momento del nombramiento/contratación del trabajador, la entidad contratante procederá de la siguiente forma:

Código Seguro de Verificación (CSV): F5C4 8388 202E 74DA A35D **Fecha Firma:** 06-10-2026 07:59:51

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



F5C48388202E74DAA35D

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

El empleado municipal llamará al teléfono fijo o móvil facilitado, o enviará un correo electrónico comunicando la oferta de trabajo, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de realizados cuatro intentos, en horas distintas del mismo día, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en última posición de la bolsa, continuándose los llamamientos por el orden de lista.

Si, una vez localizado el aspirante rechaza la oferta de empleo, no la acepta o no contesta a la oferta en los cuatro intentos de forma telefónicamente o en el plazo de 48 horas cuando la comunicación sea por correo electrónico, salvo causa de fuerza mayor o justificadas previstas en estas bases, será colocado en último lugar de la bolsa.

De estas comunicaciones el empleado municipal dejará constancia de las mismas mediante una diligencia con indicación del día y la hora en que se realicen las gestiones y su resultado.

Si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, permanecerá en el mismo lugar de la lista, debiendo el aspirante manifestar su disponibilidad para poder ser llamado de nuevo.

Se entienden por causas de fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.
- Por matrimonio o unión de hecho.
- Prestar servicios en otra Administración Pública, empresa privada o trabajo como autónomo, o encontrarse ejerciendo cargo público representativo.

En estos casos se deberá aportar cualquier documento que acredite esa circunstancia en el plazo de 3 días naturales desde el día siguiente al llamamiento o comunicación electrónica.

En los llamamientos se tendrá en cuenta lo referente al cumplimiento de los establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre.

Una vez terminados los llamamientos de todas las personas integrantes de las respectivas Bolsas, se comenzará de nuevo por el inicio de la misma respetando el orden en el que quedaron los distintos aspirantes, y siempre teniendo en cuenta las exclusiones que hubieran podido producirse por los respectivos llamamientos.

8.4. Causas de exclusión

Código Seguro de Verificación (CSV): F5C4 8388 202E 74DA A35D **Fecha Firma:** 06-10-2026 07:59:51

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



F5C48388202E74DAA35D

- Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con efectos desde su presentación, aceptándose sin mayor trámite.
- Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas Bases.
- Por no cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna causa de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Por despido disciplinario, conforme a lo dispuesto en el artículo 96 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).

Novena. Presentación de documentos

9.1 En el plazo de 3 días hábiles, a contar desde su respuesta al llamamiento el aspirante deberá aportar 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.
- Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza/contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Documento nacional de Identidad, número de afiliación a la seguridad social y certificado de cuenta bancaria.
- Cualquier otro documento que se estime pertinente.

9.2 Falta de presentación de documentos. Quien, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigido, no podrá ser contratado o nombrado, según el caso, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Código Seguro de Verificación (CSV): F5C4 8388 202E 74DA A35D Fecha Firma: 06-10-2026 07:59:51

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



F5C48388202E74DAA35D

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as no cumpliera alguno de los requisitos o renunciara a su contratación/ nombramiento, será propuesto/a, el siguiente en la lista de la bolsa de trabajo.

Decima. Contratación temporal

Aportados los documentos, a que se refiere la Base Novena el órgano municipal competente procederá al nombramiento o contratación debiendo incorporarse en el plazo máximo de 3 días naturales a contar desde el día siguiente al de la notificación de su nombramiento/contratación.

Quien sin causa justificada no se incorporará en el plazo señalado, será excluido de la bolsa, siendo propuesto el siguiente de la lista.

Undécima. 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.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye o expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

Duodécima. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Alcalde- Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de la Contencioso- administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

Código Seguro de Verificación (CSV): F5C4 8388 202E 74DA A35D **Fecha Firma:** 06-10-2026 07:59:51

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



F5C48388202E74DAA35D

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE PEÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUQUE.

D./D^a _____ con N.I.F. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____
_____ de la ciudad de _____, provincia _____ de _____, tlfno _____ y correo electrónico _____

EXPONE

Primero. — Que a la vista de la convocatoria anunciada en el BOP núm. _____ de fecha _____ en relación con la convocatoria para participar en el proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación temporal en la categoría de Peón de mantenimiento y limpieza para el Excmo. Ayuntamiento de Luque correspondiente al Plan Invierte aprobado en Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el 11 de marzo de 2026, en cuyo puesto se desarrollarán las funciones y tareas correspondientes a dicha especialidad profesional.

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

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

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

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

- Fotocopia del D.N.I. en vigor
- Acreditación de los méritos según marca la Base séptima.
- Acreditación de la discapacidad, en su caso, conforme a la base 4.

Sexto. — Declara y promete:

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas
- No hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario para la que aspira, ni haber sido separado o inhabilitado.

Código Seguro de Verificación (CSV): F5C4 8388 202E 74DA A35D **Fecha Firma:** 06-10-2026 07:59:51

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas y funciones inherentes al puesto.

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud y documentación acompañada y se le admita al proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Luque para la plaza de peón de mantenimiento y limpieza.

En __, a __ de __ de 20__

El solicitante, (Firmado)

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Luque cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Luque, Plaza de España, 11, 14600- Luque (Córdoba).

Código Seguro de Verificación (CSV): F5C4 8388 202E 74DA A35D **Fecha Firma:** 06-10-2026 07:59:51

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



F5C48388202E74DAA35D

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Luque
FINALIDAD PRINCIPAL	CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PEON DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA POR CONCURSO (PERSONAL LABORLA TEMPORAL). SUBVENCION PLAN PROVINCIAL "DIPUTACION INVIERTE". ESTRATEGIA PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE CÓRDOBA 2026.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES	DE No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán Y decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de
DESTINATARIOS	datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirad y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. Https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia de la bolsa.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.luque.es

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE

Código Seguro de Verificación (CSV): F5C4 8388 202E 74DA A35D Fecha Firma: 06-10-2026 07:59:51

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán Tablón Electrónico Edictal y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Luque <https://sede.luque.es/luque>

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Córdoba, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE.

Luque, 29 de septiembre de 2026.— El Alcalde, Francisco Javier Ordóñez León.

Código Seguro de Verificación (CSV): F5C4 8388 202E 74DA A35D

Fecha Firma: 06-10-2026 07:59:51

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



F5C48388202E74DAA35D

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba