

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Iznájar

BOP-A-2026-1897

GEX: 492/2026

DON LOPE RUIZ LÓPEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR, HACE SABER:

Que por Resolución de Alcaldía 353/2026, de fecha 29 de mayo de 2026, se aprobaron las bases y convocatoria que han de regir la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos puestos de trabajo de Limpiador/a, vacante en la plantilla de personal laboral fijo, en ejecución de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2023, así como la creación de una bolsa de trabajo.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA, PARA LA SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE LIMPIADOR/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL A TRAVÉS DE LA APROBACIÓN DE PLANES O PROGRAMAS POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO.**PRIMERO. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes Bases regular el proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de **concurso-oposición**, de **dos plazas de limpiador/a**, como **personal laboral fijo**, a jornada completa, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Iznájar correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por Decreto de Alcaldía, número 465, de 7 de septiembre de 2023 (BOP Córdoba núm. 200, de fecha 20 de octubre de 2023).

Asimismo, del citado proceso selectivo se derivará la constitución de una bolsa de Trabajo, destinada a la cobertura de necesidades temporales de personal laboral derivadas de sustituciones por ausencias, bajas, vacaciones, renunciaciones y otras causas legalmente justificadas, así como para la formalización de contratos temporales en los términos previstos en la normativa laboral vigente.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral fijo a tiempo completo, regulado por lo dispuesto en 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.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio,

Código Seguro de Verificación (CSV): FA13 559A 9D59 8CA2 50F4 Fecha Firma: 08-06-2026 07:58:06

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

FA13559A9D598CA250F4

ajustándose a las necesidades del mismo, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyéndose tardes.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T., se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

Las tareas a desarrollar serán:

- Limpieza, conservación y mantenimiento básico de edificios e instalaciones municipales, incluyendo pequeñas reparaciones y trabajos elementales de pintura y adecentamiento en colegios, salones, oficinas, zonas comunes, espacios públicos, aseos y demás dependencias municipales.

- Ejecución de tareas de fregado, desempolvado, barrido y pulido, tanto manualmente mediante útiles tradicionales como utilizando elementos electromecánicos o de fácil manejo, ya sean de uso doméstico o industrial, en suelos, techos, paredes, mobiliario y demás elementos de locales, recintos y espacios públicos. Asimismo, limpieza de cristales, puertas y ventanas desde el interior de las dependencias, vaciado de papeleras y realización de tareas análogas.

- Limpieza y desinfección de elementos sanitarios, tales como lavabos, inodoros y demás equipamientos higiénicos, velando por el adecuado estado de limpieza e higiene y realizando la reposición de los productos y materiales necesarios.

- Realización de reparaciones básicas y comprobación de los niveles y elementos necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones y equipos de uso habitual.

- Comunicación a los superiores responsables de las incidencias, averías o desperfectos detectados, así como colaboración en el seguimiento y control de su reparación.

- Realización de aquellas otras funciones que, dentro de su categoría profesional y del puesto de trabajo desempeñado, le sean encomendadas por la Alcaldía, la Concejalía competente o el superior jerárquico, de conformidad con la normativa vigente.

- Cualesquiera otras funciones propias de la plaza y aquellas que se establezcan en las disposiciones legales o reglamentarias de aplicación a la actividad profesional correspondiente al puesto.

SEGUNDO. Legislación aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y, supletoriamente, por la siguiente normativa:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Código Seguro de Verificación (CSV): FA13 559A 9D59 8CA2 50F4 Fecha Firma: 08-06-2026 07:58:06

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



FA13559A9D598CA250F4

- 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.
- Normativa laboral y administrativa que resulte de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión puedan ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Web del Ayuntamiento de Iznájar, y en la Sede electrónica.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

3.1 Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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 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.

d) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, Educación Primaria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

g) Estar en posesión del carnet de conducir B en vigor.

Código Seguro de Verificación (CSV): FA13 559A 9D59 8CA2 50F4 Fecha Firma: 08-06-2026 07:58:06

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



FA13559A9D598CA250F4

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1 Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia titulación exigida.
- Fotocopia carnet de conducir.
- Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público. (Esta Declaración está inserta en la propia solicitud que figura en el Anexo I).
- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO II de autobaremación de los méritos.

Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobarecados por las personas 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 autobarecados por las personas aspirantes.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por derechos de examen de este proceso selectivo, según establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP núm. 83, de 4 de mayo de 2021), con una cuantía de 14,00 € que serán abonados mediante transferencia o ingreso en la cuenta IBAN ES57 2095 4408 5191 5064 9001, estableciendo como concepto del mismo el DNI y nombre completo del aspirante.

- Fotocopia de la vida laboral.

Tendrán una bonificación de esta tasa del 50%:

- a) Quiénes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de

Código Seguro de Verificación (CSV): FA13 559A 9D59 8CA2 50F4 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:58:06

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



FA13559A9D598CA250F4

subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

- b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a) y b) anteriores.
- c) Las personas que acrediten ser familia numerosa.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

Para disfrutar de esta bonificación de 7,00 € se deberá acreditar:

- Su condición de demandante de empleo durante el plazo de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas, entendiéndose por tal, la publicación en el boletín de la provincia de las correspondientes bases y que no se encuentran percibiendo ningún tipo de ayuda o subsidio. Estas circunstancias deberán acreditarse mediante certificación expedida por el Servicio de Empleo correspondiente.
- Su condición de persona con discapacidad igual o superior al 33% que deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el órgano autonómico competente.
- su condición de miembro de familia numerosa mediante presentación de la tarjeta correspondiente.

No se admitirá ningún pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado. La falta de abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

4.2 Las personas aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenido en cuenta por el Tribunal Calificador.

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo o compulsas a requerimiento de la administración, si bien, la documentación que acredite los méritos alegados, deberá

Código Seguro de Verificación (CSV): FA13 559A 9D59 8CA2 50F4 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:58:06

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



FA13559A9D598CA250F4

realizarse conforme se establece en la Base séptima relativa al sistema de selección, FASE DE CONCURSO.

QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobados los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Anuncios y en la Web Corporativa.

5.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos o aportar la documentación que estimen oportuna.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

SEXTO. Tribunal Calificador

6.1 El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, los cuales serán elegidos de entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Iznájar que cuenten con titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.

El artículo 60.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que los órganos de selección serán colegiados

Código Seguro de Verificación (CSV): FA13 559A 9D59 8CA2 50F4 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:58:06

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



FA13559A9D598CA250F4

y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.2 No podrán formar parte del Tribunal Calificador, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3 El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario y dos vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

6.4 El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

6.5 El Tribunal Calificador podrá incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque.

6.6 El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

6.7 La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8 Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

6.9 En caso de imposibilidad de asistencia a las sesiones del Tribunal por parte de alguno de los miembros y de su correspondiente suplente podrá recurrirse a cualquiera del resto de suplentes designados.

6.10 A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría tercera.

Concluido el proceso selectivo, el Presidente establecerá, a la vista de las actas el número de sesiones o reuniones que devengan asistencias.

Código Seguro de Verificación (CSV): FA13 559A 9D59 8CA2 50F4 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:58:06

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



FA13559A9D598CA250F4

6.11 Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común en las administraciones públicas. Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

6.12 El Tribunal en ningún caso podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de las plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

7.1 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- A. Oposición.
- B. Concurso.

7.2 Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

7.4 Los ejercicios de las pruebas serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El llamamiento de los aspirantes se realizará atendiendo al orden establecido en la lista definitiva de los admitidos, comenzando por el primero de ellos.

OCTAVO. SISTEMA DE SELECCIÓN

8.1 FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria y eliminatoria para los aspirantes, y una prueba práctica:

1º Prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de 20 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo III, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 40 minutos. El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, cada pregunta se valorará con 0,50 puntos, penalizando las respuestas incorrectas con -0,125, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Código Seguro de Verificación (CSV): FA13 559A 9D59 8CA2 50F4 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:58:06

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



FA13559A9D598CA250F4

2º Prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de 20 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relacionado con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo de personal de limpieza, contempladas en el Anexo IV, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 40 minutos. El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, cada pregunta se valorará con 0,50 puntos, penalizando las respuestas incorrectas con -0,125, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Ambas pruebas de la fase de oposición se llevarán a cabo el mismo día. Sólo será calificada la segunda prueba de aquellos aspirantes que hayan superado la primera prueba.

8.2 FASE DE CONCURSO:

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

1. FORMACIÓN (Puntuación máxima 4,00 puntos)

Dicho apartado se subdivide en los dos siguientes:

1.1 FORMACIÓN REGLADA: (Puntuación máxima 2,00 puntos)

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales distintas de la exigida como requisito de acceso a la plaza, conforme al siguiente baremo:

- a) Estar en posesión del título de la **Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,50 puntos.**
- b) Estar en posesión del título de **Bachiller o Técnico de Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente: 0,75 puntos.**
- c) Estar en posesión del título de **Técnico de Formación Profesional de Grado Superior o titulación equivalente: 1,00 puntos.**

Las titulaciones deberán ser **oficiales y estar expedidas u homologadas por la Administración educativa competente.**

En caso de poseer varias titulaciones de las previstas en los apartados anteriores, **únicamente se valorará la de mayor nivel académico**, no siendo acumulables entre sí.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de **2,00 puntos.**

1.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Cursos de formación y perfeccionamiento (Puntuación máxima 2,00 puntos)

2. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, jornadas y congresos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Instituciones públicas, sindicatos, universidades públicas y privadas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Universidades, cuyo contenido tenga

Código Seguro de Verificación (CSV): FA13 559A 9D59 8CA2 50F4 Fecha Firma: 08-06-2026 07:58:06

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



FA13559A9D598CA250F4

relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, se valorarán a razón de 0,01 puntos por cada hora de curso, seminario o formación.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante fotocopia del certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y la materia del curso. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado. Los cursos deben adjuntar o incluir programas de materias para ser objeto de valoración, en caso contrario no será objeto de valoración.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 6,00 puntos)

2.1 Por servicios prestados en la Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en la categoría profesional de Personal de limpieza. (0,20 puntos por mes)

2.2 Por servicios prestados en empresas privadas, comunidades de propietarios, o autónomos que hayan realizado actividades profesionales en la categoría profesional de Personal de limpieza. (0,10 puntos por mes)

La puntuación máxima que puede ser obtenida en este caso es de 6 puntos.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos, sin que sea posible la valoración de los mismos sin dicha presentación:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con una copia del correspondiente título o con certificado de notas.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o fotocopia del diploma de asistencia o docencia con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente, acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública.

d) La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral correspondiente, acompañada del certificado de empresa o contrato de trabajo.

e) La experiencia profesional como trabajador autónomo se acreditará mediante la aportación conjunta de la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)

- Certificado de situación censal expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en el que conste el alta en el epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente a la actividad desarrollada.

Código Seguro de Verificación (CSV): FA13 559A 9D59 8CA2 50F4 Fecha Firma: 08-06-2026 07:58:06

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



FA13559A9D598CA250F4

- Memoria descriptiva o relación de trabajos realizados, o en su caso contratos, facturas, certificaciones de clientes, licencia o autorizaciones administrativas, que acrediten que la actividad desarrollada se corresponde con las funciones propias del puesto convocado.

No se valorará la experiencia cuando de la documentación aportada no pueda deducirse claramente la relación directa de la actividad con las funciones propias del puesto convocado.

El tiempo de trabajo se calculará de la siguiente forma: Se sumará el número de días y se dividirá entre 30. En caso de contratos de trabajo a tiempo parcial se calculará el tiempo de trabajo con esta parcialidad, según consta en la vida laboral.

En esta Fase de CONCURSO, el Tribunal Calificador se reserva la facultad de solicitar los documentos originales que considere oportunos a cualquiera de los participantes en el proceso selectivo, en aquellos supuestos en los que se hubiera exigido únicamente la entrega de fotocopias.

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 del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

NOVENA. Calificación final

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Concluido el ejercicio correspondiente a la fase de oposición, el Tribunal calificador hará público en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Iznájar, los aspirantes que han superado dicha prueba.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal Calificador hará público el resultado provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal calificador resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva del resultado.

En caso de empate en la puntuación obtenida por 2 o más aspirantes se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la FASE DE OPOSICIÓN. De persistir el empate, por la puntuación obtenida en la FASE DE CONCURSO y, de persistir éste, se dirimirá por sorteo.

DÉCIMA. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato

10.1 Concluidas las pruebas y resueltas las alegaciones, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente la propuesta con los candidatos con mayor puntuación, para la formalización del contrato, sin que en ningún caso se pueda superar el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 2 meses conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo.

Código Seguro de Verificación (CSV): FA13 559A 9D59 8CA2 50F4 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:58:06

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



FA13559A9D598CA250F4

10.2 En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, el aspirante propuesto aportará los documentos que a continuación se relacionan:

a. Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.

b. Declaración 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.

c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

d. Titulación acreditada en la fase de concurso, debidamente compulsada o bien original a los meros efectos de su comprobación por el Área de Personal del Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso será llamado el candidato siguiente para que presente la documentación anteriormente indicada.

10.3 Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

El funcionamiento de la bolsa respetará en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y una vez añadida la puntuación del concurso, integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes, o como consecuencia de la aprobación por el Ayuntamiento de Iznájar de Planes o Programas que requieran la realización de actuaciones que guarden relación con las plazas convocadas en estas Bases.

Los trabajadores que sean llamados para cubrir las necesidades previstas en el párrafo anterior serán contratados atendiendo a lo previsto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La Bolsa tendrá vigencia con carácter rotativo hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o de su renovación, de modo que una vez que ha finalizado una contratación, se procederá al llamamiento del siguiente candidato atendiendo a la relación ordenada de candidatos que integran la lista ordenada.

Código Seguro de Verificación (CSV): FA13 559A 9D59 8CA2 50F4 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:58:06

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



FA13559A9D598CA250F4

No obstante lo anterior, y con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio y facilitar la cobertura de sustituciones de corta duración, el carácter rotatorio de la bolsa no se hará efectivo hasta que la persona integrante de la misma haya acumulado contrataciones por un periodo total mínimo de un mes.

Durante dicho período, el aspirante continuará ocupando su posición en la lista y podrá ser nuevamente llamado para sucesivas contrataciones hasta alcanzar el citado periodo acumulado.

Una vez alcanzado el período mínimo de un mes de contratación acumulada, y finalice el contrato, el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista ordenada, aplicándose a partir de ese momento el funcionamiento rotatorio previsto en la presente base.

Los aspirantes deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de las tareas objeto del puesto de trabajo, además de los previstos en las presentes bases, quedando excluidos de la lista en caso de no ser así.

Obtenida la conformidad del interesado propuesto a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a dictar resolución acordando su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

El llamamiento de los solicitantes se realizará por medio de los siguientes medios:

1º. Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

2º Mediante SMS.

3º Mediante correo electrónico.

El Área de Personal no se hace responsable de los cambios realizados por los aspirantes en relación a los medios de comunicación previstos anteriormente, cuando el aspirante no haya procedido a comunicar los mismos al Área de Personal.

Transcurridos tres días hábiles completos desde el día siguiente a la utilización de todos los medios de comunicación previstos en el apartado siguiente se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase, no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

- a). Por contrato de trabajo (debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).
- b). Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).
- c). Por estar cursando Estudios Oficiales del/a interesado/a (debidamente justificado).

Código Seguro de Verificación (CSV): FA13 559A 9D59 8CA2 50F4 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:58:06

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



FA13559A9D598CA250F4

d). Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.

e). Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente Justificado).

No obstante, hasta tanto no comuniquen por escrito el cese de la circunstancia que haya impedido efectuar la contratación, no se tendrá en cuenta su solicitud para futuras contrataciones, cuando les corresponda por orden de prelación.

Para cualquier otra circunstancia, será resuelto por la Alcaldía mediante resolución motivada.

DUODÉCIMO. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 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 del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

El Tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación Vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

Código Seguro de Verificación (CSV): FA13 559A 9D59 8CA2 50F4 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:58:06

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



FA13559A9D598CA250F4

ANEXO I

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN ,DE 2 PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA, PERSONAL LABORAL FIJO Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR.

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. _____ , de fecha _____ , para cubrir, mediante concurso-oposición, dos plazas de personal de limpieza, para personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Iznájar, conforme a las bases que se publican en el BOP núm. _____ de fecha _____</p>		
<p>Segundo. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.</p>		
<p>Tercero. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p>		
<p>Cuarto. Se acompaña junto a la solicitud los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del DNI - Fotocopia del carnet de conducir - Fotocopia titulación académica requerida. - Anexo II. Autobaremación de los méritos. - Vida laboral - Acreditación del pago de la tasa correspondiente. 		
<p>Quinto. Declaro bajo mi responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. - 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. 		

Código Seguro de Verificación (CSV): FA13 559A 9D59 8CA2 50F4 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:58:06

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



FA13559A9D598CA250F4

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que se consignan.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

El/La Solicitante

AVISO LEGAL

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Iznájar, 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 Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Iznájar, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero”.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR

Código Seguro de Verificación (CSV): FA13 559A 9D59 8CA2 50F4 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:58:06

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

Firma automática



FA13559A9D598CA250F4

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO III. TEMARIO PRIMERA PRUEBA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Estructura, título preliminar y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. El municipio: organización y competencias. El Ayuntamiento de Iznájar.

Tema 4. Órganos municipales: Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Competencias.

Tema 5. El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 6. Igualdad de género y Planes de Igualdad (LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

ANEXO IV. TEMARIO SEGUNDA PRUEBA

Tema 1. Técnicas de limpieza manual y mecánica.

Tema 2. Limpieza de colegios, edificios públicos y dependencias municipales.

Tema 3. Uso correcto de útiles y maquinaria.

Tema 4. Gestión de residuos.

Tema 5. Protocolos de higiene y desinfección.

Tema 6. Organización y planificación de tareas de limpieza.

SEGUNDO: Las presentes bases se publicarán íntegramente en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Dar cuenta del presente Decreto en la próxima sesión plenaria.

Iznájar, 1 de Iznájar de 2026.– El Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López

Código Seguro de Verificación (CSV): FA13 559A 9D59 8CA2 50F4 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:58:06

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



FA13559A9D598CA250F4