ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de La Guijarrosa

BOP-A-2026-3694

Mediante Resolución de Presidencia nº 685/2026, de fecha 29 de octubre de 2026, se hacen públicas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación temporal de un/a Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de La Guijarrosa, mediante el sistema de concurso.

BASES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO DENTRO DE LA SUBVENCIÓN OTORGADA POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA, DENTRO DEL PLAN INVIERTE 2026

Base 1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de un puesto de trabajo en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, en régimen laboral y de carácter temporal, afecta al Programa Plan Invierte 2026, para el apoyo de tareas administrativas a Secretaría-Intervención y apoyo a Registro en el Ayuntamiento de La Guijarrosa.

Características:

Denominación	Auxiliar administrativo
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Secretaría-Intervención
Categoría profesional	C2
Número	1
Periodo	6 meses

Código Seguro de Verificación (CSV): F8E7 780B DA3C D11D A81E **Fecha Firma:** 12-11-2026 07:58:55
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
F8E7780BDA3CD11DA81E
Firma automática

Base 2. Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

1. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
2. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
5. 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.
6. Estar en posesión de una titulación académica mínima de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Base 3. Presentación de solicitudes y documentación

Los interesados presentarán sus solicitudes (Anexo I, su presentación supone la aceptación de las presentes bases) en el Registro General del Ayuntamiento de La Guijarrosa o en la sede electrónica, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, acompañando la documentación justificativa de los méritos alegados, según las presentes bases.

En caso de presentarse por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la LPACAP, se deberá de remitir antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes (de manera presencial o telemáticamente a través de la sede electrónica), documento acreditativo de haber presentado dicha solicitud. Si la documentación que acompañe la misma, no tiene entrada en este Ayuntamiento en el plazo de dos días hábiles desde la finalización del plazo mencionado, no se tendrá por admitida por la Comisión evaluadora.

La relación de personas admitidas y excluidas se hará pública en el tablón de Edictos y en la página Web de este Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): F8E7 780B DA3C D11D A81E **Fecha Firma:** 12-11-2026 07:58:55
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
F8E7780BDA3CD11DA81E
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Las solicitudes de participación en la presente convocatoria en la que se deberá hacer constar que se cumplen los requisitos de admisión exigidos, así como acompañar la documentación requerida para ser admitida, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Guijarrosa, en el modelo que se adjunta como ANEXO I y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

1. Documentación requerida para acreditar los requisitos de admisión: Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia de los documentos que acrediten la titulación exigida de acuerdo con lo dispuesto en la Base Segunda.
3. Documentación acreditativa (original o fotocopia) de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
4. Anexo I.
5. Anexo II Declaración Responsable.
6. Anexo III Autobaremación.

Base 4. Resolución provisional de admisión de los aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Los aspirantes dispondrán de un **plazo de 3 días hábiles,** contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico para posibles alegaciones y subsanar defectos que hayan motivado alguna exclusión u omisión en la forma prevista en la Base 3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Base 5. Resolución definitiva de admitidos y excluidos

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Base 6. Comisión de Selección

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

Código Seguro de Verificación (CSV): F8E7 780B DA3C D11D A81E **Fecha Firma:** 12-11-2026 07:58:55
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
F8E7780BDA3CD11DA81E

• Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral, a designar por la Alcaldía.

• Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera, a designar por la Alcaldía.

• Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36.2.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y el artículo 12.1.g de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía los municipios pueden solicitar a la Diputación asistencia técnica en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Estas deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico, notificándolo a la autoridad convocante.

Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal. El Tribunal podrá determinar que se incorporen al mismo, los asesores y colaboradores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

Base 7. Comunicaciones y notificaciones

Solo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guijarrosa.

Base 8. Sistema de selección

El sistema de selección será el concurso de méritos, teniendo una puntuación máxima de 20 puntos totales.

I.- Fase de Concurso de Méritos

- **FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:** Máximo 12 puntos.

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta, así como, en relación a las tareas propias de las áreas de Intervención y Secretaría (Gestión Presupuestaria

Código Seguro de Verificación (CSV): F8E7 780B DA3C D11D A81E **Fecha Firma:** 12-11-2026 07:58:55
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
F8E7780BDA3CD11DA81E
Firma automática
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

y Contable, Rentas, Recaudación) en las Entidades Locales, siempre que sean impartidos o financiados por Administraciones Públicas o por centros u organismos dependientes de Administraciones Públicas, Universidades o por Colegios Profesionales, por cada uno de ellos:

A) De duración de hasta 15 horas: 0,05 puntos.

B) De duración entre 16 y 24 horas: 0,10 puntos.

C) De duración entre 25 y 39 horas: 0,25 puntos.

D) De duración entre 40 y 69 horas: 0,50 puntos.

E) De duración entre 70 y 99 horas: 0,75 puntos.

F) De duración entre 100 y 199 horas: 1,00 puntos.

G) De duración de 200 a 399 horas: 1,50 puntos.

H) De duración de 400 horas o más: 2,00 puntos.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresara duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico.

B) **EXPERIENCIA:** Máximo 8 puntos

1.a) 1 punto, por cada año completo de servicios prestados en Ayuntamientos, otras Entidades Locales, mancomunidades, consorcios o Comarcas como Auxiliar administrativo o superior (funcionario,interino o laboral) en el Departamento o Área que corresponda y en las que haya desarrollado cualquiera de las funciones siguientes: gestión presupuestaria, contable y tesorería.

1.b) 0,50, por cada año completo de servicios prestados en Ayuntamientos, otras Entidades Locales, mancomunidades, consorcios o Comarcas como Auxiliar administrativo o superior (funcionario, interino o laboral) en el mismo puesto de trabajo.

1.c) 0,25 puntos, por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Auxiliar administrativo o superior (funcionario, interino o laboral) en el Departamento o Área correspondiente en los que haya desarrollado cualquiera de las funciones siguientes: gestión presupuestaria, contable y tesorería.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Solo se considerarán Administraciones Públicas las enumeradas en el artículo 2º de la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Código Seguro de Verificación (CSV): F8E7 780B DA3C D11D A81E **Fecha Firma:** 12-11-2026 07:58:55
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
F8E7780BDA3CD11DA81E
Firma automática
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. La **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS** se realizará de la siguiente manera:

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Copia compulsada del certificado o diploma de asistencia con o sin aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración del mismo y organizador u organismo responsable.

La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados o por cualquier otro medio que permita tener constancia de ello.

EXPERIENCIA: La experiencia en la Administración deberá justificarse (originales o copias compulsadas):

1. Certificación expedida por la Administración en la que conste, periodo de prestación de servicios a jornada completa o parcial, puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación con la Administración.

2. Copia de los contratos laborales, en caso de vinculación laboral.

3. Resolución de nombramiento como funcionario de carrera o interino.

4. Informe de vida laboral de la Seguridad Social, en todo caso.

La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias

Base 9. Resultado final

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos. En caso de empate, se valorará la mayor puntuación obtenida en experiencia laboral en Administraciones Públicas, y en caso de persistir el empate, se valorará la mayor puntuación en la fase de entrevista.

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

1. Experiencia profesional sin límite de puntuación.

2. Superación ejercicios en pruebas selectivas de acceso a cuerpos o Escalas del mismo.

grupo y tipo de titulación en los dos años anteriores a la fecha de publicación de las bases.

3. Formación y titulación.

En caso de persistir el empate se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a los interesados.

Código Seguro de Verificación (CSV): F8E7 780B DA3C D11D A81E **Fecha Firma:** 12-11-2026 07:58:55
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
F8E7780BDA3CD11DA81E
Firma automática
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Base 10. Normas finales

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación en el Tablón de Edictos y Exposición en la página Web del Ayuntamiento La Guijarrosa

Documento firmado y fechado electrónicamente.

El Alcalde

La Guijarrosa, 29 de octubre de 2026.– El Alcalde, Jesús Granados Baena.

Código Seguro de Verificación (CSV): F8E7 780B DA3C D11D A81E **Fecha Firma:** 12-11-2026 07:58:55
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
F8E7780BDA3CD11DA81E
Firma automática
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

ANEXO I: SOLICITUD

D./Dª....., CON

Documento Nacional de Identidad Nº.....,con domicilio en la C/..... nº ..... de la Localidad....., provincia…….de correo electrónico……..…… y teléfono……..……

MANIFIESTO:

DECLARO:

Que acepto las bases, y reuniendo cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, SOLICITO:

Ser admitido al procedimiento de selección convocado para la provisión de dicho puesto.

Acompaño la siguiente documentación:

- ☐ D.N.I. o pasaporte.
- ☐ Titulación mínima exigida.
- ☐ Certificados de servicios prestados (experiencia).
- ☐ Informe de Vida Laboral.
- ☐ Certificados de cursos.
- ☐ Otros méritos.
- ☐ Anexo II.

La Guijarrosa , a ..... de.....de 2025

Fdo. .....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUIJARROSA (CÓRDOBA)

Código Seguro de Verificación (CSV): F8E7 780B DA3C D11D A81E **Fecha Firma:** 12-11-2026 07:58:55
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
F8E7780BDA3CD11DA81E
Firma automática
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

D./Dª.....,

CON Documento Nacional de Identidad Nº.....,con domicilio en la C/..... nº ..... de la Localidad....., provincia de. ,correo

electrónico…… y teléfono.....,

ENTERADO DE LA CONVOCATORIA REALIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LA GUIJARROSA, PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA

No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma o Local.

No hallarme inhabilitado/a o incapacitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

La Guijarrosa, a …. de.....de 2026

Fdo:

Código Seguro de Verificación (CSV): F8E7 780B DA3C D11D A81E **Fecha Firma:** 12-11-2026 07:58:55
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
F8E7780BDA3CD11DA81E
Firma automática
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

ANEXO III

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

APELLIDOS y NOMBRE: D.N.I.:

SELECCIÓN LABORAL TEMPORAL Aux. Administrativo AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS

B-1.- CURSOS DE FORMACIÓN (Máximo 12 puntos)

a) Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

Titulo	Horas	Puntuación

B-2.- EXPERIENCIA: (Máximo 8 puntos)

Administración	Meses	Puntuación

Código Seguro de Verificación (CSV): F8E7 780B DA3C D11D A81E Fecha Firma: 12-11-2026 07:58:55
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
F8E7780BDA3CD11DA81E
Firma automática
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionaran las hojas que sean necesarias.

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

EXCMO. SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUIJARROSA

Código Seguro de Verificación (CSV): F8E7 780B DA3C D11D A81E **Fecha Firma:** 12-11-2026 07:58:55
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
F8E7780BDA3CD11DA81E

Los datos personales recogidos mediante este impreso serán incorporados a un fichero automatizado que el Ayuntamiento de La Guijarrosa tiene inscrito en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos, pudiendo la persona interesada ejercer ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En La Guijarrosa, a …..de.....de 2026

Fdo.:

Código Seguro de Verificación (CSV): F8E7 780B DA3C D11D A81E **Fecha Firma:** 12-11-2026 07:58:55
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
F8E7780BDA3CD11DA81E
Firma automática