

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Montoro**

BOP-A-2025-2051

ANUNCIO GEX 3121/2025

Por Resolución nº 1294/2025, de fecha 22 de abril, de la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos, se aprobó bases y convocatoria de selección en propiedad de dos plazas de Peón de Servicios Múltiples, como funcionario de carrera, vacantes en la Escala de Administración especial, Subescala de Servicios Especiales, personal de oficios pertenecientes al grupo E, "Otras agrupaciones profesionales", mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre, la que copiada dice así:

"Teniendo en cuenta que Resolución de Alcaldía nº 2841/2023, de fecha 26 de diciembre, y Resolución nº 2844/2023, de fecha 26 de diciembre, de la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos, acogiéndose a lo previsto en el artículo 20.Dos apartado 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, se aprobó con carácter extraordinario, una tasa específica de reposición, el instrumento de planificación plurianual y la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2023, con el fin de reducir la temporalidad en el empleo público en este Ayuntamiento (BOP nº 247, de fecha 29/12/2023), en la que se incluía dos plazas de Peón de Servicios Múltiples, vacantes en la Escala de Administración especial, Subescala de Servicios Especiales, personal de oficios pertenecientes al grupo E, "Otras agrupaciones profesionales".

Conocido el informe de fiscalización de conformidad emitido por la interventora de este Ayuntamiento, de fecha 22 de abril de 2025.

Considerando que corresponde a la Alcaldía la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud de delegación de la Alcaldía efectuada por Resolución nº 1339/2023, rectificada por Resolución 1431 /2023, ambas publicadas (BOP nº 138, de 21 de julio de 2023), por el presente,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar el expediente y las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas, mediante concurso-oposición, para cubrir en propiedad como funcionarios de carrera, dos plazas de Peón de Servicios Múltiples, vacantes en la Escala de Administración especial, Subescala de Servicios Especiales, personal de oficios pertenecientes al grupo E, "Otras agrupaciones profesionales".



SEGUNDO.- Publicar el presente decreto, junto a las bases que se acompañan como ANEXO, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Montoro alojado en <https://sede.eprinsa.es/montoro>.

TERCERO.- Publicar el anuncio de la convocatoria de estas Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en el Boletín Oficial del Estado, a efectos del cómputo del plazo para presentar las solicitudes



ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES COMO FUNCIONARIO DE CARRERA AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. TURNO LIBRE. OEP 2023. Gex 3121/2025

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de la presente convocatoria la selección para cubrir dos plazas de funcionarios vacantes en la Escala de Administración especial, Subescala de Servicios Especiales, personal de oficios pertenecientes al grupo E, "Otras agrupaciones profesionales", previstas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria (Tasa específica) para el ejercicio 2023 (2 plazas), (BOP Nº 247, de fecha 29/12/2023).

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, dada la naturaleza y funciones de los puestos de trabajo que desempeñarán estos funcionarios quienes, conforme a esta categoría profesional, realizarán tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones locales, referidas a un determinado oficio, tareas que no tienen la consideración de funciones públicas a que se refiere el artículo 92.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, lo que determina que se valoren méritos que puedan concurrir en el candidato, además de los conocimientos que puedan demostrar en la fase de oposición del procedimiento selectivo.

Estas tareas se desempeñarán bajo la dirección y supervisión de los Encargados de los servicios y podrán ser, a título enunciativo y no limitativo, y sin perjuicio de la configuración de estos puestos en el documento de la Relación de Puestos de Trabajo, actualmente en fase de negociación, aquellas relacionadas con albañilería, cementerio, mantenimiento de edificios, fontanería, Herrería, jardinería, manejo de herramientas, carpintería, utilizando adecuadamente la maquinaria y herramientas puestas a su disposición,

2. Las retribuciones serán las previstas en el Presupuesto General de la Corporación para estas plazas.

SEGUNDA.- LOS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TREBEP, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.



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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral que hubiera 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 mismo términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida: Según las Disposición Adicional sexta 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 no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

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

TERCERA.- SOLICITUDES

1. Las solicitudes deberán cumplimentarse según el modelo que consta como Anexo I de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes se presentarán preferentemente en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, si se dispone de certificado digital, en caso contrario, se podrá presentar el Anexo I debidamente cumplimentado y firmado en el Registro General del Ayuntamiento 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.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE** días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.
3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días 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 artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de



octubre, ya mencionada. No procederá devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso de selección en el supuesto de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Junto a las solicitudes se acompañará:

- Fotocopia DNI en vigor, en el caso de que la solicitud no sea presentada por sede electrónica o por medio telemático habilitado.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden según la vigente ordenanza (BOP nº 64, de 4-04-2018) a 7,27 euros, cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria que a continuación se detalla:

Caja Rural de Jaén ES73 3067 0154 7130 0357 2124.

En el concepto del ingreso deberá figurar: "Peón Servicios Múltiples, junto con el nombre y apellidos del aspirante", aún cuando sea realizado por persona distinta.

- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo Anexo II. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, los méritos no alegados en la instancia, entendiendo por tales aquellos que no se hayan incluido en la autobaremación.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estará referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

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.

Estarán exentas del pago de la tasa de examen:

Las personas con un grado de discapacidad superior al 33 %, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

En el concepto del ingreso deberá figurar: "2 plazas de Peón de servicios múltiples, junto con el nombre de aspirante", aun cuando sea realizado por persona distinta.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de



exclusión por causas imputables al interesado ni cuando el pago de la tasa se realice fuera del periodo de presentación de instancias.

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.

Para que el Tribunal pueda valorar o no la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Lista provisional: expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano municipal competente se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP) y Tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro alojado en <https://sede.eprinsa.es/montoro>.

5.2 Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.3 Lista definitiva: transcurrido el plazo de subsanaciones, el órgano municipal competente dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal de Selección, e indicando, el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y para la celebración de la fase de oposición. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP) y Tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro alojado en <https://sede.eprinsa.es/montoro>.

Los restantes anuncios serán publicados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador será nombrado por el órgano competente, de conformidad a lo previsto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público, y estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario. El Secretario del Tribunal actuará con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



El Régimen Jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario levantará Acta de todas sus sesiones que deberán ser suscritas por todos sus miembros.

La composición de dicho Tribunal se ajustará al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres.

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

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, para su desarrollo con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Del mismo modo podrá nombrar colaboradores-asistentes de las aulas para la realización de los ejercicios y/o colaboradores para la mecanización de datos para su corrección automatizada.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario, o en su caso quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

SEXTA- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El sistema de selección será de concurso-oposición libre. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que



se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE Núm. 134, de 31 de Julio de 2024).

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Aplazamiento pruebas. En aras del principio de igualdad en el acceso al empleo público, solo en el caso de pruebas individuales podrá el Tribunal valorar y en su caso estimar, las circunstancias alegadas y justificadas por el aspirante que solicite la realización de la prueba en día y/u hora distinta al llamamiento.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su identidad.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase de oposición supondrá un 60% del total de la puntuación del proceso selectivo de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en contestar correctamente por escrito, a un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las que deberá marcar la más correcta, en un tiempo máximo de una hora , sobre los temas relacionados en el ANEXO IV.

El ejercicio que se proponga contará con cinco preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,20 puntos; la pregunta con contestación incorrecta penalizará y restará 0,05 puntos y las no contestadas no penalizará.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos. Será necesario haber obtenido una puntuación de al menos 5 puntos para entender superado el examen y poder realizar el segundo ejercicio, en caso contrario el candidato quedará excluido del proceso.

El Tribunal publicará la plantilla correctora de los/as aspirantes que se harán públicos en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro alojado en <https://sede.eprinsa.es/montoro>, los/as aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, o en ausencias de las mismas, el Tribunal resolverá, y publicará la resolución de estas alegaciones junto con el listado definitivo de aprobados del primer ejercicio, así como la convocatoria del segundo ejercicio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Se entenderán desestimadas todas las alegaciones no incluidas en la citada publicación.



Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desempeñar y con las materias del programa que figuran en el ANEXO IV de esta Resolución, mediante las que se valorarán las destrezas y habilidades para el desempeño de las funciones de: albañilería, peón cementerio, mantenimiento de edificios, fontanería, jardinería, manejo de herramientas, carpintería. El Tribunal determinará la duración del ejercicio y criterios de valoración, en función de la extensión del caso planteado y lo anunciará con carácter previo a los participantes.

Si fueran necesarios en este ejercicio, se les facilitará a los aspirantes los medios o utensilios necesarios (materiales, herramientas, utilaje, maquinaria o accesorios, etc) para su realización.

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de 10 puntos, requiriéndose para aprobar y superarlo una puntuación mínima de 5 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

El Tribunal publicará los resultados provisionales en el tablón de edictos a partir de la finalización de la prueba, dando un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a esta publicación, para formular alegaciones a la misma.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, o en ausencias de las mismas, el Tribunal resolverá, y se publicará la resolución de estas alegaciones junto con el listado definitivo de aprobados del ejercicio, se entenderán desestimadas todas las alegaciones no incluidas en la citada publicación.

Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron por los/as aspirantes en el "Autobaremo", de forma ordenada en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del listado definitivo de aprobados de la Fase de Oposición.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La fase de oposición será valorada con un máximo de 10 puntos con arreglo a la siguiente fórmula; (6/10) x puntuación obtenida por cada aspirante en ambos ejercicios.

6.2. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. Esta fase supondrá un 40% del total de la puntuación del proceso selectivo

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes.

Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo II.



Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúa el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, una vez se hayan publicado el listado de aspirantes que han aprobado la fase de oposición, no con anterioridad, siendo valorados solo los méritos presentados durante este plazo establecido en la base 6,1. Deberán unirse de forma ordenada, numerada en el mismo orden en que se hayan citado los méritos en el Anexo II.

La fase de concurso será valorada con un máximo de 10 puntos con arreglo a la siguiente fórmula; (4/10) x puntuación obtenida por cada aspirante en el concurso.

BAREMO DE MÉRITOS

1 Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos)

Se valorará la experiencia profesional de acuerdo al siguiente baremo:

1. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en categoría de Peón de servicios múltiples o similar; 0,15 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y para aquellos contratos o servicios prestados a tiempo parcial, para su cómputo se habrán de tener en cuenta los días reflejados en el informe de vida laboral.

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

Solo se tendrá en cuenta la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Para aquellos contratos o servicios prestados a tiempo parcial, para su cómputo se habrán de tener en cuenta los días reflejados en el informe de vida laboral teniéndose en cuenta proporcionalmente al tiempo prestado.

La experiencia profesional se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de discrepancia entre el certificado y el informe de vida laboral, se tendrá en cuenta este último.

2 Formación (hasta un máximo de 4 puntos)

2.1 Titulaciones (máximo 1 puntos)

La posesión de Título académico oficial relacionado con el puesto (albañilería, cementerio, albañilería, cementerio, mantenimiento de edificios, fontanería, Herrería, jardinería, manejo de herramientas, carpintería fontanería, Herrería, jardinería, manejo de herramientas, carpintería): 0,50 puntos.



La titulación académica reglada alegada deberá ser acreditada con el certificado oficial o título correspondiente.

2.2 Cursos (máximo 3 puntos)

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el temario de esta convocatoria y/o funciones a desarrollar organizadas u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, puntuándose como a continuación se establece:

- | | |
|---|-------------|
| a) De 2 a 30 horas lectivas o de 1 a 6 días lectivos: | 0,10 puntos |
| b) De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: | 0,15 puntos |
| c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: | 0,20 puntos |
| d) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: | 0,25 puntos |
| e) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: | 0,30 puntos |
| f) De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: | 0,35 puntos |
| g) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: | 0,40 puntos |

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

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso y la materia.

3 Otros méritos. (Máximo 1 punto)

3.1 Por estar en posesión de los siguientes permisos de conducción

1. Permiso B en vigor 0,50 puntos.
2. Permiso C en vigor: 0,50 puntos
2. Permiso C1 en vigor: 0,50 puntos
2. Permiso C1E en vigor: 0,50 puntos
2. Permiso CE en vigor: 0,50 puntos



3.2 Ejercicios superados en Régimen Local para puestos de esta naturaleza.

Por cada ejercicio superado en la Administración local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de peón de servicios múltiples o similar: **0,50 puntos**.

La superación de estos ejercicios se acreditarán aportando certificado expedido por la Administración competente y el carnet de conducir mediante copia del mismo en vigor.

RESULTADOS PROVISIONALES DEL CONCURSO

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para formular las alegaciones..

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la instancia inicial.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición 60% y en la fase de concurso. 40%.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, la relación de los aspirantes, por orden decreciente, que han aprobado, proponiendo como funcionarios de carrera a quienes hubiesen obtenido mejor puntuación en la fase de concurso-oposición.

Con el fin de asegurar la cobertura definitiva de las plazas y reducir la temporalidad, el Tribunal propondrá una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado todo el proceso selectivo no obtengan plaza, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera si los candidatos propuestos renuncian, no presentan la documentación o no toman posesión en el plazo establecido, o si transcurridos hasta 12 meses, a contar desde la toma de posesión de los inicialmente nombrados como funcionarios de carrera en la/s plaza/s convocada/s, se produjese su renuncia o su declaración en situación administrativa que no conlleve reserva de plaza.

En caso de empate entre opositores prevalecerá:

1º. El que mejor puntuación haya obtenido en el ejercicio práctico

2º. El que mejor puntuación haya obtenido en el ejercicio teórico.

3º. Si aún persistiera el empate se resolverá ordenando los aspirantes de acuerdo a lo siguiente: por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE Núm. 134, de 31 de julio de 2024).



Igualmente el Tribunal elevará la respectiva propuesta al órgano municipal competente para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos como funcionarios de carrera.

OCTAVA- EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

NOVENA- BOLSA DE EMPLEO

No obstante lo anterior, con el resto de aspirantes, que aprobando los ejercicios no han obtenido plaza, ordenados según la calificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se formará una bolsa de trabajo para futuros nombramientos o contrataciones temporales, agotada esta, se podrá acudir a la ya existente creada por Resolución de la Concejal delegada del Área de Recursos Humanos, Educación, Limpieza y Turismo nº 1312/2022, de fecha 9 de agosto.

Si algún candidato estuviera en las dos bolsas de empleo, la ya existente y la complementaria, sólo podrá estar en una de ellas, en este caso será incluido como aspirante disponible en la primera bolsa creada.

En el funcionamiento de la bolsa de interinidad 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.

1.- Normas generales

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 las fases de oposición.

No obstante, para puestos de trabajo subvencionados por Programas Específicos, este podrá alterarse si dicho programa exige algún requisito específico.

Cuando un empleado, integrante de la bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su contrato o nombramiento en esta Corporación, será penalizado pasando el mismo a ocupar el último puesto 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.

La vigencia de esta bolsa será de al menos serán de cuatro años desde el día de su creación, todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento decida convocar antes de este plazo un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime oportuno.

En las contrataciones sujetas a derecho laboral se establecerá el periodo de prueba máximo previsto para esta categoría profesional, de conformidad al artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015.

2. Gestión.

Llegado el momento de la contratación o nombramiento del trabajador, la entidad contratante procederá de la siguiente forma:

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

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 el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor o justificadas previstas en estas bases, será colocado en último lugar de la bolsa.

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.

Se entienden por causas de fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médica.
- 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.



Una vez reservado su puesto en la bolsa, se tendrá que comunicar por el/la interesado/a al Ayuntamiento en el plazo de cinco días naturales desde el cese de su situación de reserva que ya se encuentra disponible.

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.

En el supuesto que durante el periodo en el que el funcionario interino o contratado laboral temporal esté prestando servicios en este Ayuntamiento, surja otra plaza de la misma categoría a cubrir mediante interinidad, con posible mayor duración en el tiempo, se le ofertará a éste, pudiendo optar por cualquiera de ellas.

3. Causas de exclusión.

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 incursa 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).

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos para su nombramiento en el plazo de cinco días hábiles deberá presentar preferentemente por Registro de entrada electrónico, en caso de no ser posible, por el Registro General de este Ayuntamiento, o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los documentos siguientes:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.



- b) Documento nacional de Identidad, numero de afiliación a la seguridad social y certificado de cuenta bancaria.
- c) Declaración responsable Anexo III.

UNDÉCIMA- FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Quién 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 exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

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

DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a los que se refiere la Base duodécima, la Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal Calificador, procederá al nombramiento como funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Quien sin causa justificada no procediera a la toma de posesión como funcionario de carrera en el plazo señalado, quedará en situación cesante con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

DECIMOTERCERA- RÉGIMEN JURÍDICO. INTERPRETACIÓN. REVISIÓN E IMPUGNACIÓN

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Para lo no previsto en las presentes Bases serán de aplicación 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y cualquier otra disposición que resulte de aplicación, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.



El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Cualquier aviso, citaciones y convocatorias que Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra las Resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente de acuerdo al artículo 121, de la Ley 39/2015.

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 de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante ello, las personas interesadas podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

En Montoro, a 23 de abril de 2025.— La Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.



ANEXO I
MODELO SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE MONTORO

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
Fecha nacimiento	Domicilio		Discapacidad: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> % _____
Código Postal	Localidad	Provincia	Nacionalidad
Teléfono	Correo electrónico		

EXPONE: Que enterado del proceso selectivo de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, para ocupar dos plazas de Peón de Servicios Múltiples perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Personal de oficios, del Ayuntamiento de Montoro (Córdoba), convocado por este Excmo. Ayuntamiento.

DECLARA

Primero.- que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todos los requisitos y condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria para la participación en el proceso selectivo, además de las exigidas en la normativa reguladora.

Segundo.- que ha ingresado, la cantidad de 7,27 euros de derechos de examen, en la Caja Rural de Jaén a la cuenta nº ES73 3067 0154 7130 0357 2124.

Tercero.- Que todos los documentos que se recogen en el Anexo II son ciertos y se encuentran finalizados en el momento de finalización del plazo para la presentación de instancias.

SOLICITA

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, sean admitidos los documentos que se acompañan:

- Fotocopia del D.N.I en vigor, en el caso de no presentación telemática de instancia.
- Justificante de haber satisfecho la cuantía de los derechos de examen.
- Anexo II de autobaremación debidamente cumplimentado y suscrita.

En Montoro _____ a _____ de _____

**SRA. ALCADESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO
(Córdoba)**

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 95/46/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 Montoro 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 Montoro, Plaza de España, 1, 14600- Montoro (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro
FINALIDAD PRINCIPAL	Proceso selectivo 2 Plazas Peón servicios Múltiples
LEGITIMACIÓN	<i>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.</i>
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	<i>No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.</i>
DERECHOS	<i>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 retirada 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, del 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</i>
CONSERVACIÓN	<i>Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia de la bolsa.</i>
INFORMACIÓN ADICIONAL	<i>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.montoro.es</i>



ANEXO II

D/D^a _____ con DNI nº _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____
Localidad _____ Provincia _____ C.P. _____ Teléfono _____
a efectos del procedimiento convocado para la provisión de dos plazas de peón
de Servicios múltiples, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

A) EXPERIENCIA**Puntuación máxima 5 puntos.**

- Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en categoría de Peón de servicios múltiples o similar; 0,15 puntos

Administración Pública	Categoría	Duración contrato/nombramiento	Puntuación
<i>Total Puntuación</i>			

B) FORMACIÓN**Puntuación máxima 4 puntos.****B.1 Titulaciones (máximo 1 punto)**

Por estar en posesión de Título académico oficial relacionado con el puesto (albañilería, cementerio, mantenimiento de edificios, fontanería, Herrería, jardinería, manejo de herramientas, carpintería): 0,50 puntos

Titulación	Puntuación
<i>Total puntuación</i>	

B.2 Cursos (máximo 3 puntos)

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el temario de esta convocatoria y/o funciones a desarrollar organizadas u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de



Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, puntuándose como a continuación se establece:

Curso	Nº cursos	Puntuación total
<i>De 2 a 30 horas/1 a 6 días lectivos (0,10 puntos)</i>		
<i>De 31 a 70 horas/7 a 12 días lectivos (0,15 puntos)</i>		
<i>De 71 a 100 horas/ de 13 a 20 días lectivos (0,20 puntos)</i>		
<i>De 101 a 250 horas/ 21 a 50 días lectivos (0,25 puntos)</i>		
<i>De 251 a 400 horas/ 51 a 80 días lectivos (0,30 puntos)</i>		
<i>De 401 a 900 horas/ 81 a 160 días lectivos (0,35 puntos)</i>		
<i>De más 900 horas/160 días lectivos (0,40 puntos)</i>		
Puntuación total		

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

C) OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima 1 punto)

C.1 Por estar en posesión de los siguientes permisos de conducción

Permisos de conducción	Marcar con una X los permisos que se posean	Puntuación
<i>Permiso B en vigor 0,50 puntos</i>		
<i>Permiso C en vigor: 0,50 puntos</i>		
<i>Permiso C1 en vigor: 0,50 puntos</i>		
<i>Permiso CIE en vigor: 0,50 puntos</i>		
<i>Permiso CE en vigor: 0,50 puntos</i>		
<i>Total puntuación</i>		



C.2 Por cada ejercicio superado en la Administración local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de peón de servicios múltiples o similar.: 0,50 puntos

Ejercicios superados	Puntuación
	<i>Total puntuación</i>

TOTAL BAREMACIÓN DE MÉRITOS (A+B+C) _____ **puntos**



ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./Dña
con DNI , declaro que:

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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 empleo público.

No hallarse incursa en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

En a de 20..



ANEXO IV. TEMARIO

1. *El municipio. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes Alcalde, Pleno, y Junta de Gobierno Local.*
2. *Los deberes de los empleados públicos.*
3. *Albañilería: Materiales. Herramientas. Elementos constructivos. Técnicas.*
4. *Fontanería: Introducción. Instalaciones. Tuberías. Accesorios. Válvulas. Herramientas y Útiles. Prácticas.*
5. *Carpintería. Funciones del peón de carpintería. Conocimientos sobre la materia. Tipos de tableros manufacturados. Útiles y Herramientas manuales. Técnicas..*
6. *Herrería. Materiales. Elementos constructivos. Maquinaria y Herramientas. Técnicas.*
7. *Pintura. Introducción. Principales tipos de pinturas. Barnices. Procedimientos. Útiles y Herramientas manuales.*
8. *Policía Sanitaria Mortuoria: Destino final de los cadáveres, restos cadavéricos y restos humanos Inhumación, cremación y exhumación de cadáveres.*
9. *Pavimentos de aceras, colocación de baldosas y terrazos. Bordillos: materiales y dimensiones más frecuentes, formas de colocación.*
10. *Jardinería. Morfología de la planta básica. Reproducción de las plantas. Tareas. Herramientas”.*

Lo que se publica para general conocimiento.

En Montoro, a 23 de abril de 2025.– La Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.

