ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de La Granjuela

BOP-A-2026-4053

Por medio del presente se hace público, que con fecha 18 de noviembre de 2026, se dictó Resolución de Alcaldía de aprobación de la convocatoria y bases que han de regir el procedimiento selectivo para la selección mediante concurso, como personal laboral temporal, del puesto Auxiliar Administrativo (Servicio web) del Excmo. Ayuntamiento de La Granjuela y con fecha 19 de noviembre mediante Resolución de Alcaldía, se rectificaron las mismas y se ordenó la publicación íntegra de las bases con las modificaciones incorporadas en el Boletín Oficial de la Provincia, quedando la redacción definitiva establecida en los siguientes términos:

"BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL AYUNTAMIENTO DE LA GRANJUELA (CÓRDOBA)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la contratación, mediante concurso, de personal laboral temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de La Granjuela, cuyas características son:

Denominación	Auxiliar Administrativo
Régimen	Personal laboral temporal
Grupo/ Subgrupo	C2
Titulación exigible	Graduado en ESO, FP1 o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Funciones	-Reunir, conservar y organizar la documentación generada por el Ayuntamiento con el fin de ponerla a disposición de los ciudadanos, o para que sirva de información y estudio en la resolución de asuntos administrativos municipales. -Atención telefónica y personal de usuarios que se ponen en contacto con el Ayuntamiento informando, recogiendo y entregando documentación y derivando, cuando corresponda, al técnico competente. -Informar de las incidencias observadas a su superior jerárquico para que puedan ser corregidas.

Código Seguro de Verificación (CSV): F499 ED03 951C B7D7 E57B **Fecha Firma:** 26-11-2026 07:57:38
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
F499ED03951CB7D7E57B
Firma automática
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

	-Realizar trabajos administrativos de apoyo, registro de solicitudes, tramitación de expedientes, control, seguimiento y envío de documentación, etc. -Archivo, introducción de datos y tratamiento de bases de datos, despacho de documentos, notificaciones y comunicaciones. -Realizar los oficios de tramitación de expedientes y remitirlos a la firma del órgano competente, preparando la documentación para registro de salida. -Numerar y archivar expedientes concluidos, manteniendo todos los registros de forma apropiada para su posterior manejo. -Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido. -Todo ello con excepción de las funciones públicas necesarias y reservadas a los funcionarios de la Entidad Local, conforme a lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 7/1985, LRBRL y demás normativa de aplicación.

Ha quedado acreditado en el expediente que nos encontramos ante un caso excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, tras la situación de incapacidad temporal del titular de la plaza y la necesidad del desarrollo de las tareas y funciones inherentes a dicho puesto de trabajo, de acuerdo con el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el proceso de selección del personal laboral temporal garantizará la idoneidad de la persona seleccionada para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter temporal, modalidad de contrato de sustitución de persona trabajadora, regulado 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.

El contrato será en régimen de dedicación a tiempo completo, de lunes a viernes, salvo fines de semana que así lo requiera las necesidades del servicio.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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:

Código Seguro de Verificación (CSV): F499 ED03 951C B7D7 E57B **Fecha Firma:** 26-11-2026 07:57:38
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
F499ED03951CB7D7E57B
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

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. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d. No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

f. Poseer la titulación de Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente, o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes podrán hacer referencia, en la instancia de participación, a la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Sra Alcaldesa del Ayuntamiento de La Granjuela y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de La Granjuela, mediante algún registro integrado en SIR o, a través en la sede electrónica del Ayuntamiento https://sede.eprinsa.es/granjuel/tablon-de-edictos.

Código Seguro de Verificación (CSV): F499 ED03 951C B7D7 E57B **Fecha Firma:** 26-11-2026 07:57:38
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
F499ED03951CB7D7E57B

El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

Los aspirantes acompañarán a su instancia general, de forma individualizada y legible, los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, tal y como se detalla a continuación (habrá tres documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación), y deberán presentarse de la siguiente forma:

- **Documento núm. 1 (un único pdf)**: Instancia general conforme al Anexo I solicitando participar en el proceso selectivo firmada electrónicamente y manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, fotocopia (*) del DNI (anverso y reverso).
- **Documento núm. 2 (un único pdf)**: Fotocopia (*) de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente (en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia). Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero, deberán ir acompañados de fotocopia de la homologación o acreditación.
- **Documento núm. 3 (un único pdf):** Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o fotocopia (*) de los documentos acreditativos de los **méritos**, debiendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias, conforme a lo indicado en la Base séptima.

(*) El personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será responsable del tratamiento de esos datos.

Código Seguro de Verificación (CSV): F499 ED03 951C B7D7 E57B **Fecha Firma:** 26-11-2026 07:57:38
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
F499ED03951CB7D7E57B

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://sede.eprinsa.es/granjuel/tablon-de-edictos se señalará un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.**

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus datos personales constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión:

1. Incumplimiento de los requisitos de acceso, de conformidad con la base tercera.
2. Falta presentación instancia de forma electrónica.
3. Falta todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.
4. Presentación fuera del plazo legalmente establecido.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición del Tribunal Calificador y lugar, fecha y hora en que se desarrollará la primera fase (oposición).

La resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Granjuela en la que se podrá acceder mediante el siguiente enlace: https://sede.eprinsa.es/granjuel/tablon-de-edictos

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Granjuela anteriormente indicada.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

Código Seguro de Verificación (CSV): F499 ED03 951C B7D7 E57B **Fecha Firma:** 26-11-2026 07:57:38
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
F499ED03951CB7D7E57B

- Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, a designar por la Alcaldía.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, a designar por la Alcaldía.
- Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de “Asistencias” y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo del proceso, cuya designación deberá comunicarse a la Alcaldía, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Código Seguro de Verificación (CSV): F499 ED03 951C B7D7 E57B **Fecha Firma:** 26-11-2026 07:57:38
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
F499ED03951CB7D7E57B

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.
Durante el desarrollo del proceso los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.
Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.
Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de **3 días hábiles** desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.
Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección será para el personal laboral, de conformidad con el artículo 61 del TREBEP, el de concurso con una valoración máxima de 100 puntos.
Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en el plazo de presentación de solicitudes (sin la concurrencia de ambas circunstancias, no serán tenidos en cuenta).
La persona aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos adjuntados.
A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite la fecha de publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.
La puntuación máxima para otorgar será de **100 puntos,** atendiendo al siguiente desglose:

a) **Experiencia: hasta un máximo de 65 puntos:**
- Por haber prestado servicios como Auxiliar Administrativo en la Administración Pública: 1 punto por mes hasta un máximo de 65 puntos.

Código Seguro de Verificación (CSV): F499 ED03 951C B7D7 E57B **Fecha Firma:** 26-11-2026 07:57:38
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
F499ED03951CB7D7E57B
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

- Por haber prestado servicios como Auxiliar Administrativo en la Empresa Privada: 0,50 puntos por mes hasta un máximo de 65 puntos.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán preferentemente mediante certificado de la Corporación o Entidad Pública, junto con la vida laboral. Excepcionalmente, cuando por causas justificadas no puedan aportarse certificados de servicios prestados de la Administración competente, se presentarán los contratos de trabajo siempre que conste en ellos de forma expresa el puesto desempeñado y el periodo de contratación. La no aportación de la vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

Los servicios prestados en la Empresa Privada se acreditarán exclusivamente mediante contratos de trabajo, junto con la vida laboral. En los contratos de trabajo deberá constar de forma expresa el puesto desempeñado (Auxiliar Administrativo) y el periodo de contratación. La no aportación de la vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual).

b) Titulación Académica: hasta un máximo de 25 puntos:

Por la posesión de titulaciones académicas adicionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, **atenderán a la siguiente valoración:**

- Técnico de Grado Medio relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar: **12,5 puntos.**
- Técnico de Grado Superior relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar: **15 puntos.**
- Título Universitario relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar: **25 puntos.**

Los méritos relativos a Titulación Académica se acreditarán mediante fotocopia del título (anverso y reverso). En ningún caso serán objeto de valoración como mérito, aquellos títulos aportados para acreditar el cumplimiento de requisitos de acceso conforme a la base tercera.
Las titulaciones académicas aportadas para su valoración en este apartado b), solo serán objeto de valoración en Titulación Académica, no pudiendo ser objeto de valoración en el siguiente apartado C) Formación.

Código Seguro de Verificación (CSV): F499 ED03 951C B7D7 E57B **Fecha Firma:** 26-11-2026 07:57:38
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
F499ED03951CB7D7E57B
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

c) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará la formación y perfeccionamiento relacionados directamente con el temario, funciones y tareas del puesto a desempañar. Se otorgará **0,25 puntos** por cada hora de curso relacionado con las funciones a desarrollar hasta un máximo de 10 puntos.

Para acreditación de la formación se deberá aportar fotocopia de los certificados, títulos o diplomas del organismo que lo impartió, en los que necesariamente ha de constar la materia y el número de horas lectivas.
Solo se valorarán aquellos cursos que hayan sido impartidos en los **últimos 10 años** (tomando como fecha de referencia la publicación de las bases en el BOP), y que tengan una duración **igual o superior a 20 horas.** No se computarán aquéllos en los que no se acredite el número de horas. En el caso de venir expresados en créditos (ETCS), se valorará un crédito igual a 10 horas, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

Se valorarán aquellos que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en la formación continua por sus agentes colaboradores.

No se valorarán las certificaciones de asignaturas o cursos que formen parte de una titulación académica, susceptible de ser valorada en el apartado b).

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de **3 días hábiles** desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes.

Los méritos insuficientemente acreditados no serán computados, no siendo subsanables las deficiencias en la acreditación de los mismos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

En caso de empate, se atenderá a los siguientes criterios de desempate:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia.
- De persistir el empate, mayor obtenida en el apartado de titulación académica.

Código Seguro de Verificación (CSV): F499 ED03 951C B7D7 E57B **Fecha Firma:** 26-11-2026 07:57:38
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
F499ED03951CB7D7E57B
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

- Si después de aplicar los criterios anteriores persistiera la situación de empate, se resolverá por orden alfabético a partir de la letra “U”, de conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025, 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.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Granjuela, dentro del plazo de **cinco días hábiles** contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de contratación, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base tercera de la convocatoria que no se hubieran presentado anteriormente. Para ello, ha de presentar los siguientes documentos:

- Copia compulsada/autenticada del DNI.
- Copia compulsada/autenticada de la titulación académica a que se refiere la Base tercera de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme, para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- Documentación acreditativa de todos los documentos que se pudieran exigir en las presentes bases.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Presidencia, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas

Código Seguro de Verificación (CSV): F499 ED03 951C B7D7 E57B **Fecha Firma:** 26-11-2026 07:57:38
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
F499ED03951CB7D7E57B

todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso.

La Alcaldía deberá contratar al aspirante propuesto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se le notifique la resolución definitiva. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.
De conformidad con el artículo 14 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, se establece un período de prueba de un mes. Durante este período, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador. En caso de no superación del período de prueba, se llamará en iguales condiciones al aspirante que lo siga en orden de puntuación.

DÉCIMA. LISTA DE RESERVA

Se constituirá una lista de reserva con el resto de aspirantes de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida y su funcionamiento será el siguiente:

- En caso de necesidad de sustitución del trabajador seleccionado, se procederá a llamar al candidato/a que corresponda por el orden de puntuación obtenido en la baremación y que ocupe el primer lugar de la lista. Una vez finalice la sustitución, éste se reincorporará a la lista ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado en primer lugar sucesivamente para posibles sustituciones futuras, salvo renuncia expresa.
- La renuncia inicial a un nombramiento o la renuncia durante la vigencia de éste, no darán lugar a la exclusión de la lista, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último lugar.
- Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento del lugar dentro de la lista:
    - Estar en situación de ocupado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.
    - Estar en situación de incapacidad temporal por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal

Código Seguro de Verificación (CSV): F499 ED03 951C B7D7 E57B Fecha Firma: 26-11-2026 07:57:38
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
F499ED03951CB7D7E57B
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la lista de reserva tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona que reciba propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, que en ningún caso podrá ser superior a tres días hábiles.

La lista de reserva estará vigente hasta la incorporación del titular del puesto de trabajo cuya ausencia da lugar a la presente convocatoria.
En el funcionamiento de la lista de reserva 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 lista haya acreditado su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. El certificado del grado de discapacidad será aportado cuando le sea requerido por el órgano competente.

UNDÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN, INCIDENCIAS Y RECURSOS

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter temporal, modalidad de contrato de sustitución de persona trabajadora, regulado en el artículo 15

Código Seguro de Verificación (CSV): F499 ED03 951C B7D7 E57B **Fecha Firma:** 26-11-2026 07:57:38
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
F499ED03951CB7D7E57B
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Su extinción tiene lugar por:

- Reincorporación de la persona sustituida.
- Vencimiento del plazo para la reincorporación.
- Finalización de la causa que produce la sustitución.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Córdoba Capital o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La Granjuela, 20 de noviembre de 2026.– La Alcaldesa-Presidenta, Montserrat Paz Jurado.

Código Seguro de Verificación (CSV): F499 ED03 951C B7D7 E57B **Fecha Firma:** 26-11-2026 07:57:38
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
F499ED03951CB7D7E57B

ANEXO I. INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y apellidos			
DNI			
Domicilio			
Municipio			
Provincia			
Teléfono		Correo electrónico	

EXPONE: Que vista la convocatoria y bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de fecha ……..……., en relación con la convocatoria para la selección por concurso de una plaza de Auxiliar Administrativo.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria para la participación en el proceso de selección, además de las exigidas en la normativa reguladora.

SOLICITA: Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105, 106 y 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado, aportándose la siguiente documentación, (en tres pdf):

DOCUMENTACIÓN APORTADA (*Marque lo que proceda)	
	Doc. 1: Anexo I y fotocopia de DNI (anverso y reverso).
	Doc 2: Fotocopia de titulación exigida como requisito de acceso.
	Doc 3: Acreditación de méritos: certificado de servicios prestados, informe de vida laboral y fotocopia de títulos de cursos de formación.
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En ……., a …..… de ……. de 2026.	

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GRANJUELA”

Código Seguro de Verificación (CSV): F499 ED03 951C B7D7 E57B **Fecha Firma:** 26-11-2026 07:57:38
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
F499ED03951CB7D7E57B
Firma automática
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba