

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Montoro

BOP-A-2026-172

ANUNCIO GEX 13153 /2025

Por Resolución nº 79/2026, de fecha 13 de enero, por la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos, se aprobó las bases y convocatoria de selección en propiedad de una plaza de Oficial de Servicio de Vías Públicas (Oficial de la Construcción), personal funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, personal de oficios pertenecientes al Grupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre, la que copiada dice así:

“Visto que con fecha 26 de diciembre de 2023, se dictaron sendas resoluciones nº 2841/2023 de Alcaldía, y 2844/2025 de la Concejalía Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos, publicada en el Boletín de la Provincia de Córdoba nº 247, de fecha 29 de diciembre de 2023, acogiéndose a lo previsto en el artículo 20.2 apartado 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, por las que se aprobaron con carácter extraordinario una tasa específica de reposición, el instrumento de planificación plurianual y la oferta de empleo público extraordinaria con el fin de reducir la temporalidad en el empleo público en este Ayuntamiento en cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021.

Visto que en la mencionada Oferta de Empleo Público extraordinaria se incluía una plaza de Oficial de Servicio de Vías Públicas, personal funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, personal de oficios pertenecientes al Grupo C2, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento.

Vista la propuesta de bases que han de regir el proceso selectivo que consta en el expediente.

Visto el informe de fiscalización de conformidad emitido por la Intervención Municipal.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.h), s) y 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la delegación de competencias efectuada por la Resolución nº 1339/2023, rectificada por Resolución nº 1431/2023, ambas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 138, de 21-07-2023, por la presente



RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las bases que de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de Servicio de Vías Públicas (Oficial de la Construcción), personal funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, personal de oficios pertenecientes al Grupo C2, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, y que figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución, junto a las bases que se acompañan como anexo, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

TERCERO.- Publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, a efectos del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

(Firmado y fechado electrónicamente)

Montoro, 22 de enero de 2026.– La Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.



ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIO DE VÍAS PÚBLICAS (OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN), COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE (OEP 2023, GEX 13153/2025)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de la presente convocatoria la selección para cubrir una plaza de funcionario vacante en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, personal de oficios pertenecientes al Grupo C2, prevista en la Oferta de Empleo Público extraordinaria (Tasa específica) para el ejercicio 2023 (1 plaza), (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 este personal funcionario quien, conforme a esta categoría profesional, realizará 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 las personas aspirantes, 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 las personas encargadas 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, las tareas propias del oficio de albañil y otras que pudieran estar relacionadas con el mismo.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS 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 diecisésis 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) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. de acuerdo con la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

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.

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.



Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona interesada 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 desistida 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.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

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 13,49 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, debiendo figurar en el concepto del ingreso: "Oficial de la Construcción, junto con el nombre y apellidos de la persona 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, estarán 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 las personas 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 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

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano municipal competente se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, 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>.

Las personas aspirantes excluidas y los omitidas 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. Quienes dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, el órgano municipal competente dictará resolución, aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, 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 cinco miembros, Presidencia (1), Vocalías (3) y Secretaría (1). Esta última 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. La persona titular de la Secretaría 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, el personal funcionario en régimen de interinidad 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 las personas 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 personal asesor técnico, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Del mismo modo podrá nombrar personas colaboradoras o asistentes de las aulas para la realización de los ejercicios y/o para la mecanización de datos para su corrección automatizada.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la Presidencia, la Secretaría, o en su caso las personas que sustituyan a sus titulares, 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 supuestos recogidos en 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.

Las personas 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 las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en 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. (BOE Núm. 184, de 1 de agosto de 2025).



A efectos de identificación, para participar en las pruebas se deberá acudir con el DNI o en su defecto, pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. Quienes no se presentan a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

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 cada persona aspirante que solicite la realización de la prueba en día y/u hora distinta al llamamiento.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento la acreditación de la identidad de las personas participantes.

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 las personas aspirantes que se hará pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro alojado en <https://sede.eprinsa.es/montoro>, pudiendo 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 todas las personas aspirantes, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, o bien de una prueba práctica, relacionados en ambos casos con las funciones a desempeñar y con las materias específicas 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 propias de la categoría. 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, utillaje, 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 quienes 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.

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

Finalizada la fase de oposición, quienes la hubiesen superado deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que alegaron en su "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. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. Se puntuará sobre un total de 10 puntos y 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 el que las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos mediante el modelo establecido en el Anexo II, durante 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 estas bases. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúa el Tribunal calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por ellas mismas.

Se 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 y numerada en el mismo orden en que se hayan citado los méritos en el citado 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.

El baremo de méritos para la fase de concurso será el siguiente:

1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos)

Se valorará la experiencia profesional de acuerdo al siguiente baremo; por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en categoría de Oficial de la Construcción 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 la categoría puesto: 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 Pùblicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pùblica, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Pùblicas 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 impartiò 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 Permisos de conducción

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
- 3. Permiso C1 en vigor: 0,50 puntos
- 4. Permiso C+E en vigor: 0,50 puntos
- 5. Permiso C1+E 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 pùblicas para el acceso a plazas o puestos de Oficial de la Construcción 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.

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 hábiles 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 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.

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 "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en 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. (BOE Núm. 134, de 1 de agosto de 2025).

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 lista de reserva para futuros nombramientos interinos o contrataciones temporales. La ordenación de la misma se



hará en primer lugar por número de ejercicios aprobados, y en segundo lugar por puntuación total obtenida en la fase de oposición, salvo para los aspirantes que sólo hayan superado el primer ejercicio para los que la nota de dicho ejercicio será la que ordene a los mismos. Agotada la lista de reserva así creada, se podrá acudir a la ya existente creada por acuerdo de la Comisión de Evaluación, de fecha 23 de julio de 2019, de acuerdo con las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 1327/2019, de fecha 1 de julio.

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 o 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 dos 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 hábiles 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 el cese de su situación de reserva y 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).

Por la no superación del período de prueba en su caso.

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) Documento nacional de Identidad, numero de afiliación a la seguridad social y certificado de cuenta bancaria.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- c) Declaración responsable en modelo 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 (o funcionario interino o contratado laboral temporal por la lista de reserva en su caso), 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/as aspirantes propuestos/as no cumpliese alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a, el siguiente en orden la lista, tanto para el nombramiento como funcionario de carrera, como para interinidades derivadas de la posterior bolsa de trabajo si fuese el caso.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a los que se refiere la Base duodécima, la Concejalía 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 hábiles a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Quién 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 22 de enero de 2026.– 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
<i>Fecha nacimiento</i>	<i>Domicilio</i> % _____		<i>Discapacidad:</i> <i>SI</i> <input type="checkbox"/> <i>NO</i> <input type="checkbox"/>
<i>Código Postal</i>	<i>Localidad</i>	<i>Provincia</i>	<i>Nacionalidad</i>
<i>Teléfono</i>	<i>Correo electrónico</i>		

EXPONE: Que enterado del proceso selectivo de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre, para ocupar una plaza de Oficial de la Construcción 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 13,49 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 _____ de _____

SRA. ALCALDESA-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 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de 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	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	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.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su 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



	<p><i>reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía.</i></p> <p><u>https://www.ctpdandalucia.es</u></p>
CONSERVACIÓN	<p><i>Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia de la bolsa.</i></p>
INFORMACIÓN ADICIONAL	<p><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 <u>www.montoro.es</u></i></p>



ANEXO II
AUTOBAREMO DE MÉRITOS

*D/D^a _____ con DNI n°
_____ 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 Oficial de la Construcción 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 la categoría: 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 Permisos de conducción



Por estar en posesión de los siguientes permisos de conducción

Permisos de conducción	Marcar con una X los permisos que se posean	Puntuación
Permiso B en vigor 0,50 puntos		
Permiso C en vigor: 0,50 puntos		
Permiso C1 en vigor: 0,50 puntos		
Permiso C1E en vigor: 0,50 puntos		
Permiso CE en vigor: 0,50 puntos		
<i>Total puntuación</i>		

C.2 Ejercicios superados

Por cada ejercicio superado en la Administración local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de Oficial de la Construcción 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:

1. *No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas; ni he sido objeto de despido disciplinario que haya sido procedente como contratado/a laboral en el ámbito de la función pública.*
2. *No me hallo 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 en el caso del personal laboral.*
3. *En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado/a o en situación equivalente, ni he sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
4. *No me hallo incursa/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.*

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***Materias Comunes***

Tema 1.- Características y estructura de la Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales. Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura, derechos sociales, deberes y políticas públicas.

Tema 3.- La Administración Local: Clases de entidades locales. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Organización municipal.

Tema 4.- El Acto administrativo: Elementos, motivación y notificación; eficacia y validez. El Procedimiento Administrativo Común.

Tema 5.- El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

Tema 6.- La Hacienda Local: principios constitucionales. Recursos de las haciendas locales. Tributos locales: Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Materias Específicas

Tema 7.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Figuras intervenientes en una obra. Propiedad. Dirección de Obra. Contratista. Certificaciones. Modificaciones de Obra. Proyectos. Modificados y Complementarios. Revisión de Precios.

Tema 8.- Funciones y tareas básicas del albañil: Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado interior. Construcción de muros y tabiques. Cubiertas: inclinadas, planas, tipos, materiales, características constructivas.



Tema 9.- Revestimientos: Guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos y estucados. Pavimentos y alicatados. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas. Comprobaciones, periodicidad y recomendaciones. Materiales de agarre empleados en los solados y alicatados. Tipos y modo de empleo. Forma de colocación.

Tema 10.- Calicatas, catas y sondeos. Apuntalamientos y apeos. Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección.

Tema 11.- Andamios. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores. Elección del tipo.

Tema 12.- Pavimentos en vías públicas, tipos de pavimentos, materiales, sistemas constructivos más empleados. Encintados y pavimentos. Clases y colocación. Usos y mantenimiento.

Tema 13.- Replanteos. Aparatos, herramientas y material para replanteos: herramientas manuales de medida; medios auxiliares: jalones, camillas, plomada, escuadra, hilos. Trazado de alineaciones. Trazado de paralelas y perpendiculares. Interpretación de planos: Escalas. Cotas.

Tema 14.- Cimentaciones. Tipos de cimentaciones. Terrenos y acondicionamiento de terrenos. Excavaciones y vaciados. Hormigonado en tiempo frío y tiempo caluroso.

Tema 15.- Estructuras de hormigón y metálicas. Forjados: Tipos y características. Forjados reticulares. Ventajas. Prefabricados: Viguetas y bovedillas: tipos, colocación y hormigonado. Hormigonado en tiempo frío y tiempo caluroso.

Tema 16.- Encofrados. Maderas: tipos comerciales. Metales: Hierro, perfiles laminados. Puntales y otros medios auxiliares. Encofrado de cimientos, zapatas, pilares, vigas, losas de escalera.

Tema 17.- Albañilería, fábricas. Definiciones, materiales empleados, clasificaciones, uniones, distintos aparejos. Nociónes elementales de control de calidad de los materiales.



Tema 18.- Hormigones: dosificación, amasado y transporte. Puesta en obra y compactación. Juntas, curado y encofrado. Pavimentos de Hormigón para vías de alta densidad de tráfico.

Tema 19.- El yeso: ejecución y utilización. Clases. Falsos techos.

Tema 20.- Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones.

Tema 21.- Igualdad de género. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: Objeto, concepto de víctima de violencia de género y ámbito de aplicación.

En Montoro fecha y firma electrónica



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

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

EXPONE: Que enterado del proceso selectivo de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, para ocupar una plaza de Peón de Parques y Jardines 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 _____ de _____

SRA. ALCALDESA-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 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de 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 plaza de Peón de parques y jardines
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	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.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su 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



	<p><i>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.</i></p> <p><i>https://www.ctpdandalucia.es</i></p>
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 n°
 _____ y domicilio a efectos de notificaciones en

Localidad _____ Provincia _____ C.P _____ Teléfono _____
 _____ a efectos del procedimiento convocado para la provisión de una plaza de Peón de Parques y Jardines, 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 Parques y Jardines 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: 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
De 2 a 30 horas/1 a 6 días lectivos (0,10 puntos)		
De 31 a 70 horas/7 a 12 días lectivos (0,15 puntos)		
De 71 a 100 horas/ de 13 a 20 días lectivos (0,20 puntos)		
De 101 a 250 horas/ 21 a 50 días lectivos (0,25 puntos)		
De 251 a 400 horas/ 51 a 80 días lectivos (0,30 puntos)		
De 401 a 900 horas/ 81 a 160 días lectivos (0,35 puntos)		
De más 900 horas/160 días lectivos (0,40 puntos)		
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
Permiso B en vigor 0,50 puntos		
Permiso C en vigor: 0,50 puntos		
Permiso C1 en vigor: 0,50 puntos		
Permiso C1E en vigor: 0,50 puntos		
Permiso CE en vigor: 0,50 puntos		
<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 parques y jardines o similar.: 0,50 puntos

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. *Nociones básicas de Jardinería.*

4. *El suelo. Tipos de suelo, funciones y principales labores en el suelo.*

5. *Los abonos y fertilizantes. Los riegos. Tipos de riego y sus características.*

6. *Morfología de la planta básica. Reproducción de las plantas. Tareas.*

7. *Materiales, herramientas de mano y maquinaria que se emplean para el mantenimiento de las zonas verdes. Tipos. Características. Uso.*

8. *Seguridad y riesgos laborales en los trabajos de Jardinería.*

9. *La poda y trasplante de árboles y arbustos.*

10. *El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación, siembra, labores de mantenimiento, abono, tratamiento de enfermedades.*

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Montoro, a 22 de enero de 2026.– La Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.

