

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Pedro Abad

BOP-A-2025-136

**DON JUAN ANTONIO REYES CUADRADO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD, HACE SABER:**

Que por Resolución nº 2024/00000013, de fecha 8 de enero de 2025, se ha acordado la aprobación de las Bases de la Convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo municipal, para la contratación laboral temporal, y se ha convocado proceso selectivo al efecto, ordenándose la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y demás medios habituales para su difusión, al objeto de que comience el plazo de presentación de solicitudes.

Pedro Abad, 15 de enero de 2025. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Antonio Reyes Cuadrado.

**APROBAR LAS BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL, PARA CUBRIR LOS PUESTOS DE “LIMPIADOR/A” DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD POR NECESIDADES EXCEPCIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL.****PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS**

1. El objeto de las presentes bases es la constitución de una bolsa de contratación de empleo temporal cuando se produzcan circunstancias de la producción, necesidad de sustitución de personal laboral fijo, “Limpiador/a” de este Ayuntamiento, incluidas las sustituciones imprevistas o ejecución de programas de empleo, cuando dicho programa admita la selección por parte de la propia Administración.
2. Así mismo, estas contrataciones estarán subordinadas a la legislación laboral y a las disponibilidades presupuestarias, tendrá como límite la existencia de crédito/consignación presupuestaria.
3. En base a lo anterior, se constituirá la bolsa de empleo temporal que se corresponderán con la siguiente descripción y cuyas funciones y tareas serán las propias del personal de limpieza:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO DE COTIZACIÓN	TITULACIÓN
LIMPIADOR/A	DIEZ	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 2AE3 36D2 6F12 A630 A180 **Fecha Firma:** 31-01-2025 07:57:30

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

2AE336D26F12A630A180

4. Jornada de trabajo: Las contrataciones podrán ser a jornada completa o a tiempo parcial, según las necesidades del servicio y las características del puesto a cubrir. Como normal general la semana laboral será de lunes a viernes, pudiendo ser, también, fines de semana y/o festivos, en función de las necesidades del servicio.
5. Las retribuciones correspondientes a la categoría y clasificación profesional serán las establecidas de acuerdo con la legislación vigente y de conformidad con el presupuesto vigente de la corporación.
6. Esta bolsa abarca a todos los puestos de personal laboral de limpieza: de jornada completa, de jornada parcial y fijo discontinuo.

## SEGUNDA. VIGENCIA DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

La vigencia de esta bolsa de empleo temporal será de tres años.

## TERCERA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS PARTICIPANTES

1. Para participar en la presente convocatoria los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 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
  - 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 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 empleo público.
  - e) No ejercer ninguna actividad incompatible, de conformidad con lo establecido en la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Este requisito surtirá efectos en el momento de la formalización del contrato laboral.
  - f) Poseer la titulación exigida.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 2AE3 36D2 6F12 A630 A180 **Fecha Firma:** 31-01-2025 07:57:30

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



2AE336D26F12A630A180

- g) Haber abonado la correspondiente tasa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participación en convocatorias municipales del Ayuntamiento de Pedro Abad. Quienes deseen participar deberán hacer efectiva una **tasa de inscripción de 10,00 euros**, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento con número: **ES52-0237-4456-40-9150649130** (Banco Cajasur), haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del puesto. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitud. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es subsanable. En caso de que no se realice el pago de la tasa en el plazo de presentación de instancias, se requerirá al interesado, para que en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.

En el supuesto de gozar de alguna bonificación conforme a lo previsto en el artículo 4 de la referida Ordenanza, se deberá presentar la documentación acreditativa de la concurrencia de requisitos para beneficiarse de la misma.

*“Exenciones y Bonificaciones: a) Gozarán de una bonificación del 50% en el pago de la tasa los sujetos pasivos que figuran como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Diario o Boletín Oficial correspondiente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo. Para la aplicación de la mencionada bonificación el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior mediante la presentación de certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, expedido como máximo un mes antes del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria. b) Gozarán de una bonificación del 50% en el pago de la tasa los sujetos pasivos miembros de Familia Numerosa que acreditarán con título suficiente. c) Las bonificaciones no serán acumulables”.*

2. Todos los requisitos establecidos deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **CUARTA. RESERVA DE PUESTOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

De acuerdo con 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, se reservarán un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas 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 superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, a través del correspondiente certificado de aptitud o capacitación para el desempeño del puesto de trabajo

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 2AE3 36D2 6F12 A630 A180 **Fecha Firma:** 31-01-2025 07:57:30

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



2AE336D26F12A630A180

expedido por el IMSERSO o por el Centro de Valoración y Observación de personas con discapacidad de Andalucía, o cualquier otro Organismo Público competente en la materia.

#### QUINTA. SISTEMA DE SELECCIÓN / MÉRITOS A VALORAR

El proceso de selección se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

El proceso de selección se realizará por el sistema de concurso de méritos mediante el cual se baremarán los documentos aportados por los/as candidatos/as tanto para la experiencia laboral como para la formación.

#### BAREMACIÓN:

##### 5.1 Experiencia profesional (Máximo 7 puntos).

Por cada mes completo y proporción de éste de servicios prestados como Limpiador/a, 0'2 puntos por mes. La fórmula de cálculo sera:

**Suma total de meses completos X 0,2 puntos + ( $\sum$  resto de días naturales trabajados inferior al mes / 30 días) X 0,2 puntos.**

Se valorarán las vacaciones retribuidas no disfrutadas y cotizadas, del puesto que se haya puntuado.

##### 5.2 Formación y Titulación académica (Máximo: 3 puntos). Se valorará la formación específica relacionada con el puesto al que se aspira, impartida por cualquier entidad, pública o privada, con arreglo a la siguiente fórmula:

**Suma total del Nº de horas de todos los cursos relacionados / 25 X 0,1.**

No serán tenidos en cuenta ni, por tanto, valorados los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto que:

- No especifiquen las horas o créditos (1 crédito = 25 horas) o días lectivos (1 día lectivo = 5 horas) de duración y/o no se detalle los contenidos.
- Su duración sea inferior a 10 horas.
- Hayan sido realizados con anterioridad al 01/01/2013.

No serán baremadas las titulaciones mínimas exigidas para el puesto.

No se valorará los cursos de informática básica (paquete office), de internet, redes sociales, TIC. No se valorará la formación transversal (perspectiva de género, prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene laboral, medioambiente, orientación laboral), que no esté relacionada directamente con el puesto al que se accede.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2AE3 36D2 6F12 A630 A180 Fecha Firma: 31-01-2025 07:57:30

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



2AE336D26F12A630A180

Por titulación académica. No son acumulativas, puntuándose sólo la de mayor nivel.

- a) Graduado escolar o graduado en ESO, o formación profesional de grado medio o certificado de especialidad relacionado de nivel 2 o cualquier otro equivalente a nivel académico: 1 punto.
- b) Bachiller o formación profesional de grado superior o certificado de profesionalidad relacionado de nivel 3 o cualquier otro equivalente nivel académico: 1,5 puntos.
- c) Titulación universitaria: 2 puntos.

### 5.3 Empate en la puntuación.

- a) En caso de empate en la puntuación, se atenderá el/la candidato/a que tenga mayor puntuación en el apartado 5.1 "Experiencia profesional".
- b) Si siguiera persistiendo el empate, se dará preferencia al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 5.2 "Formación y Titulación".
- c) Si aún persiste el empate, este se resolverá por orden alfabético comenzando por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra "V", utilizando el sorteo de conformidad con Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado 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 General del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de selección se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

## JUSTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

No se admitirán méritos, distintos de los presentados por los/as aspirantes, después de la fecha de finalización de presentación de solicitudes. No obstante, la Entidad podrá pedir aclaración o subsanación acerca de alguno/s de los méritos si considera que no está suficientemente acreditado, sin perjuicio de desestimarlos si el/la aspirante no aporta la documentación que se le requiera.

**Los/as solicitantes deberán aportar la documentación acreditativa de sus méritos de la siguiente forma:**

### a) **Experiencia profesional relacionada:**

Los/as aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de su experiencia a través de los correspondientes medios, siempre que quede constancia del puesto, de su duración y de la entidad en la que se prestaron los servicios.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificado de servicios prestados, contrato de trabajo o certificado de empresa (en las Administraciones públicas); contrato de trabajo o certificado de empresa (en la empresa privada). Dichos documentos deberán presentarse obligatoriamente junto con el Informe de Vida Laboral.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 2AE3 36D2 6F12 A630 A180 **Fecha Firma:** 31-01-2025 07:57:30

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



2AE336D26F12A630A180

**b) Cursos de formación relacionada/titulación superior:**

Los/as aspirantes deberán presentar, diplomas o certificados de asistencia que acrediten los cursos de formación que aporten como mérito, en los que conste los contenidos sobre del curso y la duración del mismo.

Para acreditar la formación académica mínima y/o superior se deberá aportar los títulos oficiales (fotocopia o archivo) o documentación equivalente que acredite estar en situación de obtener el título.

**SEXTA. SOLICITUDES, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial del Anexo I.
2. Las solicitudes deberán dirigirse al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pedro Abad, se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento, o por los medios previstos el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de **veinte días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, la convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pedro Abad y en su página web, junto con los modelos de solicitud. (Ver instrucciones sobre solicitudes en el Anexo III).
3. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos (copia, fotocopia o archivo):
  1. Documento Nacional de Identidad.
  2. Informe de Vida Laboral actualizado emitido por la Seguridad Social.
  3. Contratos de trabajo o certificados de empresa, donde quede constancia de la experiencia y el tipo de puesto desempeñado o certificado de servicios prestados en caso de Administraciones Públicas.
  4. Titulación mínima exigida y/o superior.
  5. La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante aportación de certificados provisionales o definitivos, diplomas o títulos acreditativos de la realización de cursos, en los que deberán constar los contenidos y el número de horas o de días. Para la formación académica superior relacionada se aportará el título o documento probatorio equivalente.
  6. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad (Anexo II).
  7. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas (Anexo II).
  8. Quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acompañar a la instancia una certificación, del IMSERSO o del Centro de Valoración y Orientación de personas con

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 2AE3 36D2 6F12 A630 A180 **Fecha Firma:** 31-01-2025 07:57:30

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



2AE336D26F12A630A180

discapacidad de Andalucía, acreditativa de estar capacitado/a para el desempeño del puesto al que se opta.

9. Justificante de pago de la tasa de inscripción y justificante de derecho a la bonificación, en su caso.

#### SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Para ser admitidos/as los/as solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.
2. Estas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones oportunas.

#### OCTAVA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión y el nombramiento del Tribunal de selección. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Pedro Abad, otorgando un plazo de **diez días hábiles** para la presentación de alegaciones, subsanación de documentos a iniciativa del/de la solicitante y subsanación de falta y/o de acompañamiento de documentos requeridos. Transcurrido este plazo el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas.

Una vez realizada la baremación, ésta se publicará en el tablón de edictos, otorgando un plazo de **cinco días naturales** para la presentación de alegaciones. Transcurrido el plazo anterior se publicará resolución, de la Alcaldía, definitiva de la baremación.

#### NOVENA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El/la Presidente/a y los/as vocales, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2AE3 36D2 6F12 A630 A180 Fecha Firma: 31-01-2025 07:57:30

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



2AE336D26F12A630A180

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y para velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra 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, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

## DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO Y CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS

La gestión de las bolsas se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

- 1.- El Ayuntamiento de Pedro Abad constituirá una bolsa de trabajo para el puesto de trabajo temporal previsto en la base primera de la presente convocatoria con los/as solicitantes admitidos/as.
- 2.- La bolsa es cerrada, entendiéndose por tal, que no podrá ser inscrita ninguna persona acabado el plazo de solicitud.
- 3.- El llamamiento para cubrir puestos vacantes o sustituciones, se realizará por riguroso orden de lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento tenga el Ayuntamiento. El funcionamiento es rotativo. En el caso de que la contratación sea inferior a 1 meses, cuando la necesidad del servicio lo requiera, el/la trabajador/a será llamado nuevamente y/o sucesivamente hasta que la suma de los periodos trabajados, por la gestión de la bolsa en la que está incluido/a, sea al menos de un mes, llegado ese momento el/la candidato/a pasará a ocupar la última posición en la lista actualizada de la bolsa correspondiente.
- 4.- Para puestos de trabajo similares a los contemplados en estas bolsas, que se gestionen y subvencionen por programas específicos de fomento de empleo, y tengan establecido un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.
5. Llegado el momento de la contratación del/de la trabajador/a, éste/a será requerido/a desde el Excmo. Ayuntamiento de Pedro Abad, concediéndosele un plazo de al menos un día hábil para su incorporación al trabajo. En caso de no ser localizado/a con tres llamadas telefónicas y/o mensaje de whatsapp, al número facilitado por el/la candidata/a, con un margen mínimo de 2 horas entre una llamada y otra, se dará aviso al/a la siguiente de la lista, el/la candidata/a no localizado/a de la forma descrita perderá su turno, hasta que por iniciativa propia comunique su disponibilidad.  
En caso de necesidad urgente para la cobertura de un puesto, por ejemplo, enfermedad de la que incapacite para asistir a su trabajo el siguiente día hábil, el gestor de la bolsa correspondiente contactará telefónicamente con el/la candidato/a sin limitaciones de tiempo conforme al turno que corresponda según el orden de la lista de candidatos/as de la bolsa hasta conseguir una persona disponible.
6. Si en el momento de ser requerido/a, el/la candidato/a, para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir fuerza mayor o por estar trabajando, justificándose documentalmente dicha situación en el plazo de diez días hábiles, éste/a pasará a situación de reserva en la bolsa permaneciendo en el mismo lugar de

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 2AE3 36D2 6F12 A630 A180 **Fecha Firma:** 31-01-2025 07:57:30

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



2AE336D26F12A630A180



la lista. Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, **el/la interesado/a deberá comunicar** al Ayuntamiento **que ya se encuentra disponible** para poder, nuevamente, ser requerido en una próxima oferta.

Se entiende por fuerza mayor:

- a) Parto, baja por maternidad, lactancia, embarazo en situación de riesgo o situaciones asimiladas, permiso por paternidad.
- b) Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- c) Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite la presencia del/de la aspirante.

La renuncia sin justificación válida al puesto que se ofrezca, o no aceptación expresa o tácita, significará la exclusión de la bolsa correspondiente.

7. La baja voluntaria en el puesto para trabajar en otro supondrá que dicho/a trabajador/a pase a ocupar la última posición (en ese momento) de la lista de esta bolsa.

8. Cualquier solicitante incluido/a en la bolsa podrá renunciar por escrito a estar en ella en cualquier momento, dándose de baja de la misma de manera automática.

#### **UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS**

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Pedro Abad. De forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Pedro Abad con el fin de integrarse en esta bolsa de empleo temporal generada por esta Corporación.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del/ de la interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia. Al hilo de lo anterior, **las personas integrantes en la bolsa de empleo objeto de esta convocatoria están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización.**

#### **DUODÉCIMA. RÉGIMEN JURÍDICO**

La convocatoria, sus bases, el tribunal, el baremo y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados en los casos, tiempo y forma previstos en la legislación vigente.

Contra el Decreto de Alcaldía de aprobación definitiva de la Lista de admitidos y excluidos en las bolsas, se podrá interponer los recursos señalados en la L,39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas – artículos 112 y siguientes de la misma, así como en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local – artículo 52 de la misma, y en el RD. 2568/1986, de 28 de noviembre – ROF., artículos 209, 210 y 211 del mismo.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 2AE3 36D2 6F12 A630 A180 **Fecha Firma:** 31-01-2025 07:57:30

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



2AE336D26F12A630A180

**DECIMOTERCERA.- Disposición Final.**

Una vez aprobada definitivamente estas bases, se realizará la convocatoria expresa de la bolsa, para que todos/as aquellos/as interesados/as puedan presentar su solicitud.

En Pedro Abad, *fechado y firmado electrónicamente*

LA SECRETARIA

EL ALCALDE

*A los solos efectos de dar fe pública*

Pedro Abad, 17 de enero de 2025.– El Alcalde, Juan Antonio Reyes Cuadrado.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 2AE3 36D2 6F12 A630 A180 **Fecha Firma:** 31-01-2025 07:57:30

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

Firma automática



2AE336D26F12A630A180

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

# ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL MUNICIPAL 2025 LIMPIADOR/A

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En el presente documento, salvo manifestación en contra, presto mi consentimiento a que mis datos sean incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Pedro Abad. El uso de dichos datos se restringirá a la gestión municipal, pudiendo utilizarse en posteriores procedimientos municipales, así como cederse a otras Administraciones Públicas, y solicitar el Ayuntamiento datos a estas. Todo ello en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal. Si lo desea podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en el art. 5 de la citada ley Orgánica.

## CUMPLIMENTAR CON LETRA MAYÚSCULA Y LEGIBLE

D./Dña. \_\_\_\_\_ (en representación de)  
\_\_\_\_\_  
mayor de edad, con D.N.I.: \_\_\_\_\_,  
domicilio en la CI/ \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
y número de teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico: \_\_\_\_\_,  
ante Ud. comparece.

### Se aporta la siguiente documentación (señalar con X):

- DNI
- Declaración jurada (Anexo II).
- Informe de vida laboral actualizado.
- Contratos, certificados de empresa, certificados de servicios prestados, relacionados con el puesto solicitado.
- Titulación académica (no se exige titulación mínima).
- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto solicitado.
- En caso de discapacidad, justificación de la misma y del grado y justificación de capacitación para desempeñar este puesto de trabajo.
- Justificante bancario de pago de la cuota tributaria para participar en esta bolsa y, en su caso, justificación de bonificación.

Número de cuenta bancaria para el ingreso: ES52-0237-4456-40-9150649130.

En Pedro Abad, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Fdo.: \_\_\_\_\_

A/a. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedro Abad

Código Seguro de Verificación (CSV): 2AE3 36D2 6F12 A630 A180 Fecha Firma: 31-01-2025 07:57:30

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



2AE336D26F12A630A180

## ANEXO II

### DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_,

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto al que opta (según lo indicado en el Anexo I) del Ayuntamiento de Pedro Abad.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local o de cualquier otra institución jurídico-pública.
- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo por concurso convocado por el Ayuntamiento de Pedro Abad para la constitución de una bolsa de empleo (según la opción elegida en el Anexo I).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 2AE3 36D2 6F12 A630 A180 **Fecha Firma:** 31-01-2025 07:57:30

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

Firma automática



2AE336D26F12A630A180

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

## ANEXO III

### Instrucciones sobre solicitudes

Los modelos de solicitud estarán disponibles en la sede principal del Ayuntamiento de Pedro Abad (C/ Espino, Nº 75 de PEDRO ABAD (Córdoba), la página web de este Ayuntamiento ([www.ayunpedroabad.es](http://www.ayunpedroabad.es) → Sede Electrónica → Tablón de edictos) y en la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Córdoba.

Las solicitudes cumplimentadas de forma manuscrita, deberán hacerse con **letra en mayúscula y legible**.

Las solicitudes y la documentación, que se le adjunta, podrán ser presentadas en la sede principal de este Ayuntamiento o a través de su sede electrónica ([www.ayunpedroabad.es](http://www.ayunpedroabad.es) → Sede Electrónica → Trámites → Registro de entrada).

Igualmente, las solicitudes podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

*“4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:*

*a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.*

*b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.*

*c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.*

*d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.*

*e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.*

*Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros”.*

Código Seguro de Verificación (CSV): 2AE3 36D2 6F12 A630 A180 Fecha Firma: 31-01-2025 07:57:30

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



2AE336D26F12A630A180